

## **Tutorial SGP: Sistemas Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária Versão 2.0**







*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Embrapa Informática Agropecuária  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

ISSN 1677-9274  
Agosto, 2009

# **Documentos 92**

## **Tutorial SGP: Sistemas Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária Versão 2.0**

*Suzilei Almeida Carneiro  
Stanley Robson de M. Oliveira  
Gabriela Dias Lourenço dos Santos*

Embrapa Informática Agropecuária  
Campinas, SP  
2009

## **Embrapa Informática Agropecuária**

Av. André Tosello, 209 - Barão Geraldo  
Caixa Postal 6041 - 13083-886 - Campinas, SP  
Fone: (19) 3211-5700 - Fax: (19) 3211-5754  
www.cnptia.embrapa.br  
sac@cnptia.embrapa.br

## **Comitê de Publicações**

*Kleber Xavier Sampaio de Souza (presidente)*  
*Marcia Izabel Fugisawa Souza*  
*Leandro Henrique Mendonça de Oliveira*  
*Sílvia Maria Fonseca Silveira Massruhá*  
*Stanley Robson de Medeiros Oliveira*  
*Suzilei Almeida Carneiro (secretária)*

Supervisão editorial: *Suzilei Almeida Carneiro*  
Normalização bibliográfica: *Marcia Izabel Fugisawa Souza*  
Revisão de texto: *Adriana Farah Gonzalez*  
Editoração eletrônica: *Área de Comunicação e Negócios (ACN)*

## **Suplentes**

*Goran Neshich*  
*Maria Goretti Gurgel Praxedes*

## **1a edição on-line 2009**

### **Todos os direitos reservados.**

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei no 9.610).

## **Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

### **Embrapa Informática Agropecuária**

---

Carneiro, Suzilei Francisca de Almeida Gomes.

Tutorial SGP : Sistema Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária / Suzilei Francisca de Almeida Gomes Carneiro, Stanley Robson de Medeiros Oliveira, Gabriela Dias Lourenço dos Santos. – Campinas, SP : Embrapa Informática Agropecuária, 2009.  
67 p. : il. – (Documentos / Embrapa Informática Agropecuária ; 92)

ISSN 1677-9274

1. Sistema gestor de publicações. 2. Editoração. 3. SGP. I. Oliveira, Stanley Robson de Medeiros. II. Santos, Gabriela Dias Lourenço dos. III. Título. III. Série.

CDD – 21<sup>st</sup> ed  
070.5

---

© Embrapa 2009



## **Autores**

### **Suzilei Francisca de Almeida Gomes Carneiro**

Assistente A. Editora da Embrapa Informática Agropecuária  
Av. André Tosello, 209, Barão Geraldo  
Caixa Postal 6041 - 13083-970 - Campinas, SP  
Telefone: 19-3211-5749  
e-mail: suzi@cnptia.embrapa.br

### **Stanley Robson de Medeiros Oliveira**

Pesquisador da Embrapa Informática Agropecuária  
Av. André Tosello, 209, Barão Geraldo  
Caixa Postal 6041 - 13083-970 - Campinas, SP  
Telefone: 19-3211-5749  
e-mail: stanley@cnptia.embrapa.br

### **Gabriela Dias Lourenço dos Santos**

Estagiária da Embrapa Informática Agropecuária  
Av. André Tosello, 209, Barão Geraldo  
Caixa Postal 6041 - 13083-970 - Campinas, SP  
Telefone: 19-3211-5749  
e-mail: gabi\_unicamp@hotmail.com



# Apresentação

O Comitê de Publicações (CP) da Embrapa Informática Agropecuária é um órgão normativo responsável pela condução e implementação da política editorial da Unidade, em consonância com a política de Comunicação e Manual de Editoração da Embrapa.

As principais atividades do CP são: implementar a política editorial e analisar os trabalhos submetidos quanto à adequação da publicação na série indicada pelo autor, compatibilidade e alinhamento com a missão da Unidade, e qualidade técnico-científica. Além disso, o Comitê emite o parecer final decidindo pela publicação; nova submissão ou rejeição do trabalho, encaminhando os aprovados para a Área de Comunicação e Negócios para editoração final e publicação. Por *e-mail*, o autor enviava ao CP os itens obrigatórios para submissão de um trabalho: o título, a autoria, o público-alvo, a categoria do trabalho que pretendia publicar e o arquivo eletrônico, que era impresso e levado à Presidência para definição do relator e dos revisores. A partir de então, todas as correções e revisões eram feitas no papel para, que no final do processo, fossem editadas.

Com objetivo de modernizar este procedimento e facilitar todo o processo de publicações da Unidade, foi desenvolvido um sistema dinâmico e exclusivo: o “Sistema Gestor de Publicações - SGP”. Este sistema contempla, em uma interface amigável, os itens principais exigidos em cada trabalho, além de integrar os papéis de relator/revisor, autor e membros do Comitê, de modo que todas as informações mantenham-se concentradas em um mesmo ambiente virtual, ou seja, comum aos diferentes tipos de usuários do sistema. Isso diminui, consideravelmente, o índice de falhas de comunicação e/ou divergências de versões de trabalho, portanto, caracteriza-se também como uma ferramenta confiável e segura ao autor.

A praticidade e a segurança do SGP implicam na redução de impressões extras dos trabalhos durante a fase de correção, o que reflete, em parte, na diminuição de custos e independência do suporte material. Uma medida favorável às ações de consciência e cuidados ambientais, tema de indiscutível importância no cenário atual.

O presente tutorial tem como finalidade orientar os usuários quanto às ações possíveis no sistema, bem como os procedimentos para inserção, revisão e aprovação do trabalho que se pretende publicar na Série Embrapa da Embrapa Informática Agropecuária.

Kleber Xavier Sampaio de Souza  
Chefe-Geral  
Embrapa Informática Agropecuária



# Sumário

Introdução .....	12
Esquema do Sistema .....	12
Acessando o Sistema .....	13
Alteração de senha .....	14
Descrição do menu principal .....	16
Trabalhos .....	16
Submissão .....	17
Submissão de Documentos .....	17
Submeter novo trabalho.....	18
Exemplo de submissão de novo trabalho .....	19
Trabalho submetido .....	20
Confirmação de usuário .....	21
Revisão .....	22
Solicitação de relator/revisor.....	23
Acessando trabalho para revisão .....	23
Registrando a revisão .....	25
Acompanhamento .....	26
Revisores não definidos.....	27
Revisores definidos .....	31
Relatórios .....	32
Relatórios Estatísticos .....	32
Relatório por histórico de trabalho específico .....	38
Relatório sobre histórico de trabalho específico .....	39
Relatório “Comentário de trabalhos específicos” .....	40
Versões dos documentos.....	42
Gerenciamento do Usuário .....	43
Inserir novo usuário .....	46
Ajuda .....	48
Procedimentos para resubmissão .....	48
Revisão concluída .....	48
Confirmação da revisão .....	49
Acompanhamento - após revisão concluída.....	51
Confirmação do CP ao receber a Segunda versão do trabalho .....	54
Segunda revisão ou parecer final .....	55
Normalização bibliográfica .....	63
Editoração .....	65
Publicação do trabalho .....	66
Literatura Recomendada .....	66

# Índice de Figuras

Fig. 1 - Fluxo de informação do sistema de publicações .....	15
Fig. 2 - Interface para autenticação no Sistema Gestor de Publicações <i>Login e Senha</i> .....	14
Fig. 3 - <i>Pop-up</i> para troca de senha.....	14
Fig. 4 - Recuperação de senha .....	15
Fig. 5 - Tela de alteração de senha .....	15
Fig. 6 - Senha alterada com sucesso .....	15
Fig. 7 - Apresentação do menu <i>drop-down</i> .....	16
Fig. 8 - Tela do sub-menu “Meus trabalhos” .....	16
Fig. 9 - Tela do sub-menu.....	17
Fig. 10 - Tela “Submissão”, desdobrada do item “Trabalhos” .....	18
Fig. 11 - Seleção de autores .....	19
Fig. 12 - Exemplo de submissão de um novo trabalho .....	20
Fig. 13 - Interface enfatizando o envio com sucesso da publicação ao sistema .....	21
Fig. 14 - Confirmação de submissão de trabalho.....	21
Fig. 15 - Mensagem eletrônica solicitando colaboração na revisão de documentos.....	22
Fig. 16 - Revisão: <i>download</i> , relator/revisor responsável e registro de parecer .....	23
Fig. 17 - Formulário digital: avaliação da qualidade técnico-científico do documento .....	24
Fig. 18 - Registro de comentário do revisor .....	25
Fig. 19 - Acompanhamento: número de exibições de itens por página .....	25
Fig. 20 - Acompanhamento: com revisores definidos; com revisores não definidos.....	26
Fig. 21 - Acompanhamento: com revisores não definidos .....	26
Fig. 22 - Selecionar revisores para trabalho .....	27
Fig. 23 - Selecionar revisor (Relator) para trabalho .....	27
Fig. 24 - Filtro de área para seleção de relator .....	28
Fig. 25 - Relatores de área específica após aplicação do filtro.....	29
Fig. 26 - Selecionando revisores para trabalho.....	29
Fig. 27 - Revisores selecionados com sucesso .....	30
Fig. 28 - Acompanhamento: com revisores definidos .....	30
Fig. 29 - Relatórios .....	31
Fig. 30 - Relatórios de estatística: exibição por Tipo, <i>Status</i> ou Revisor .....	32
Fig. 31 - Relatórios de estatística: Resumido por Tipo.....	32
Fig. 32 - Resultado do exemplo de relatório Resumido por Tipo .....	33
Fig. 33 - Resultado do exemplo de relatório Completo por Tipo .....	33

Fig. 34 - Relatórios de estatística: Resumido por <i>Status</i> .....	34
Fig. 35 - Resultado do exemplo de relatório Resumido por <i>Status</i> .....	34
Fig. 36 - Resultado do exemplo de relatório Completo por <i>Status</i> .....	35
Fig. 37 - Relatório de Estatística: Resumido por Revisor .....	35
Fig. 38 - Resultado do exemplo de relatório Resumido por Revisor .....	36
Fig. 39 - Resultado do exemplo de relatório Completo por Revisor .....	36
Fig. 40 - Relatórios: exibir histórico de trabalho específico .....	37
Fig. 41 - Relatórios: lista de histórico de trabalhos específico .....	37
Fig. 42 - Relatório de acompanhamento: histórico do trabalho selecionado .....	38
Fig. 43 - Relatórios: lista de trabalhos .....	39
Fig. 44 - Relação dos trabalhos submetidos .....	40
Fig. 45 - Relatório com todos os pareceres dos revisores para o trabalho selecionado .....	40
Fig. 46 - Acesso às versões dos documentos .....	41
Fig. 47 - Seleção de trabalho para visualização das versões .....	41
Fig. 48 - Acompanhamento das versões de um documento .....	42
Fig. 49 - Tela “Administrativa de usuários” .....	43
Fig. 50 - Interface para gerenciamento de usuários do sistema .....	43
Fig. 51 - Edição dos dados pelo usuário .....	44
Fig. 52 - Editar permissões de usuário .....	45
Fig. 53 - Cadastrar novo usuário .....	45
Fig. 54 - “Editar permissões de usuário” .....	46
Fig. 55 - Opções do menu “Ajuda” .....	47
Fig. 56 - Revisão concluída .....	48
Fig. 57 - Mensagem de confirmação de revisão enviada ao CP .....	48
Fig. 58 - Resumo do formulário de avaliação enviado ao autor e ao CP .....	49
Fig. 59 - Alerta sobre revisão em atraso .....	50
Fig. 60 - Acompanhamento de trabalho: aguardando correção .....	50
Fig. 61 - Acompanhamento: determinar destino de trabalho .....	51
Fig. 62 - Determinação de data limite para revisão na etapa “Acompanhamento” .....	51
Fig. 63 - Acompanhamento: status alterado “Aguardando Correção” .....	52
Fig. 64 - Submeter correção de trabalho .....	53
Fig. 65 - Registrando submissão de correção de trabalho .....	53
Fig. 66 - Mensagem “ Correções de trabalhos concluídas, recebidas pelo autor e CP - Segunda versão .....	54
Fig. 67 - Mensagem enviada aos revisores: solicitação de Segunda revisão do trabalho .....	54
Fig. 68 - Revisão de trabalhos .....	55
Fig. 69 - Registro do parecer final .....	55

Fig. 70 - Exemplo de revisão concluída com sucesso .....	56
Fig. 71 - Mensagem de revisão enviada com sucesso .....	56
Fig. 72 - Mensagem de agradecimento ao revisor.....	57
Fig. 73 - Mensagem ao CP: Revisão concluída .....	57
Fig. 74 - Aprovação de trabalho .....	58
Fig.75 - Acompanhamento: documento aprovado após correção enviado para revisão gramatical .....	59
Fig. 76 - Mensagem de sucesso do encaminhamento do documento para revisão gramatical .....	59
Fig. 77 - Trabalho no <i>status</i> “Revisão gramatical”.....	60
Fig. 78 - Mensagem enviada automaticamente para revisão gramatical .....	61
Fig. 79 - Documento corrigido gramaticalmente e enviado para normalização.....	61
Fig. 80 - Tela da mensagem enviada à secretaria do CP informando que a revisão foi finalizada é encaminhada para normalização bibliográfica .....	62
Fig. 81 - Trabalho enviado para normalização bibliográfica.....	62
Fig. 82 - Notificação, via e-mail, da solicitação de normalização .....	62
Fig. 83 - Exemplo ficha catalográfica .....	62
Fig. 84 - Envio dos documentos normalizados: ficha catalográfica e documento revisado .....	63
Fig. 85 - Mensagem de confirmação de normalização concluída enviada para secretária do CP .....	64
Fig. 86 - Mudanças de status de normalização para “Em Editoração” .....	65
Fig. 87a - Acompanhamento: mudança de <i>status</i> .....	65
Fig. 88 - Acompanhante: “Publicado” .....	66





# **Tutorial SGP: Sistemas Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária Versão 2.0**

---

*Suzilei Almeida Carneiro  
Stanley Robson de M. Oliveira  
Gabriela D. L. Santos*

## **Introdução**

O Sistema Gestor de Publicações – SGP é uma ferramenta que tem como objetivo principal registrar todos os passos do processo das publicações internas da Embrapa Informática Agropecuária. Baseado nos softwares de submissão mais utilizados pela comunidade científica internacional, contempla as funções de submissão de documentos, acompanhamento, emissão de relatórios e pareceres, além do acompanhamento, pelo autor, do andamento do trabalho de seu trabalho.

Todas suas funções serão detalhadas, porém separadas em processos mais complexos do menu principal: Trabalhos, Acompanhamento e Administração.

Este manual, apesar de ser utilizado por vários usuários - autor, revisor, membros do CP, Administrador do sistema, Bibliotecário e Revisor de Português, terá sua linguagem direcionado para a(o) Secretária(o) e Presidente do Comitê de Publicações. Que, pela natureza de suas funções, serão a interface principal entre todos usuários e a real utilização do sistema.

## **Esquema do Sistema**

Para um entendimento claro e rápido, apresentamos na Figura 1 o fluxo de informações do Sistema de Publicações – SGP.

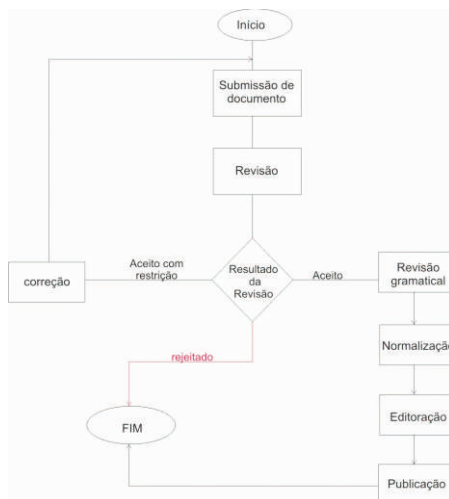


Fig. 1 – Fluxo de informação do sistema de publicações

## Acessando o sistema

O sistema encontra-se disponível no site da Embrapa Informática Agropecuária, no submenu “Utilitários & Atalhos”, item “Sistema Gestor de Publicações”.

A princípio, consideram-se já cadastrados todos os possíveis usuários do sistema, são eles todos os pesquisadores e analistas da Embrapa Informática Agropecuária, porém o sistema permite a inclusão de assistentes, estagiários, bolsistas e consultores. Portanto, para acessar o sistema, o usuário deve informar o *login* e a senha, conforme demonstra a Figura 2.

Insira os dados de *login* e senha nos respectivos campos da tela do SGP.

Se um autor cadastrado submeter um trabalho cujo coautor não conste como usuário, será preciso solicitar o cadastro de um novo usuário. Neste caso, o autor cadastrado envia ao CP (cp@cnptia.embrapa.br) os itens obrigatórios: nome completo, *e-mail*, telefone, unidade, cargo e áreas de atuação, referentes ao co-autor a ser inserido no sistema.

A notificação deve ser feita via *e-mail* ou como informação inserida no campo “Observações” no item “Submeter novo trabalho”, conforme será demonstrado na Figura 4. Havendo mais de um co-autor, o processo se repete, pois todos os autores e coautores devem ser mencionados no ato de submissão do trabalho.

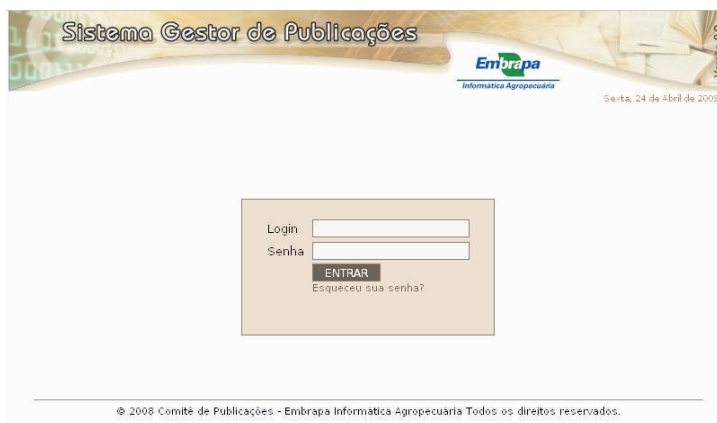


Fig. 2 - Interface para autenticação no Sistema Gestor de Publicações Login e Senha

Após o reconhecimento do *login* e da senha, a tela seguinte apresenta uma mensagem de boas-vindas com a identificação do usuário e o registro de seu último acesso ao sistema.

## Alteração de senha

Caso o usuário esqueça a senha, deve clicar no *link*: “Esqueceu sua senha?”. Automaticamente, uma janela do *browser* será aberta, onde o usuário deverá digitar seu *e-mail*, conforme figura 3.

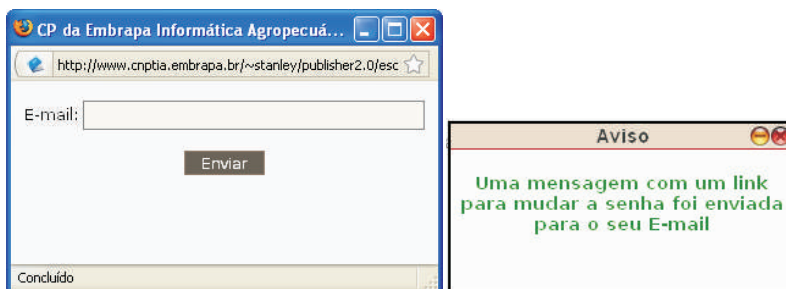


Fig. 3 - Pop-up para troca de senha

Após o aviso, o usuário recebe um *email* com um *link* para alteração da senha, conforme figura 4.

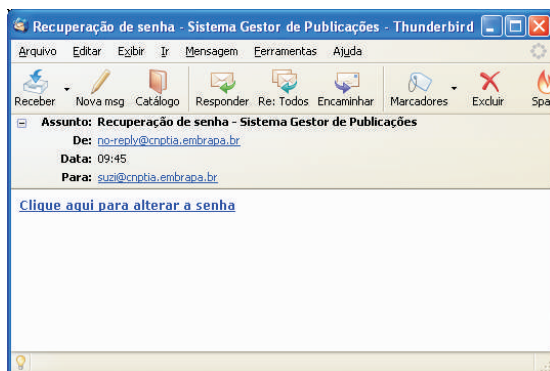


Fig. 4 – Recuperação de senha

Após o cadastro, o usuário entra com a nova senha, confirma e clica no botão “alterar senha”, aparecerá a mensagem “Senha alterada com sucesso!”. Terminado este processo, o usuário já poderá acessar o sistema com o uso da nova senha, como mostra a sequência das figuras 5 e figura 6.



Fig. 5 – Tela de alteração de senha



Fig. 6 – Senha alterada com sucesso

## Descrição do menu principal

### Trabalhos

O menu do tipo *drop-down* tem a função de dinamizar a apresentação das informações. No sistema, as opções principais estão na barra horizontal e os submenus se desdobram em cada opção como mostra a figura 7:

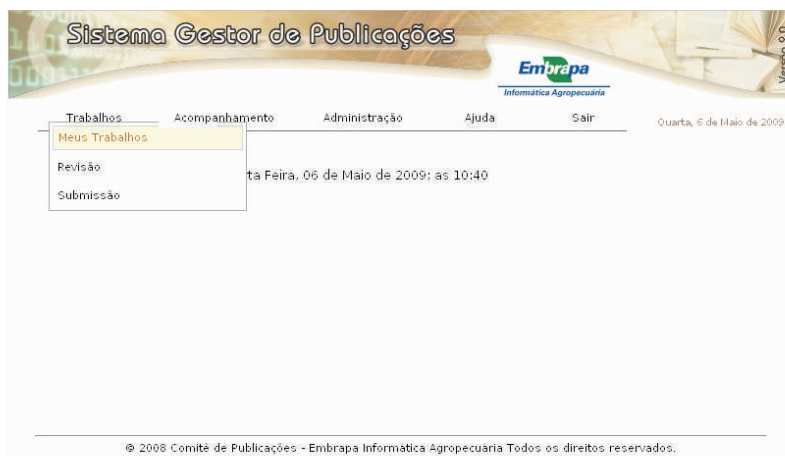


Fig. 7 – Apresentação do menu *drop-down*

“Trabalhos”: este item oferece os submenus:

?

- Meus trabalhos apresenta um resumo detalhado dos documentos que o usuário enviou ao sistema para análise, conforme Figura 8.

Código do Trabalho	Categoria	Sugestões de Correção	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Status
044_08	Documentos		Tutorial SGP: Sistema Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária	24/11/2008	---	Em Correção
003_08	Comunicado Técnico		Projeto e implementação de um modelo de controle de acesso para aplicações web	02/07/2008	01/08/2008	Publicado

Fig. 8 – Tela do submenu “Meus Trabalhos”

- **Revisão:** neste item o sistema oferece uma lista dos trabalhos que o usuário foi convidado a corrigir. O usuário pode fazer o *download* do documento, optando por fazer a correção digital ou impressa. Ao clicar no campo “Título”, o usuário preenche o formulário de análise da publicação destinada à categoria, onde o revisor registra seu parecer sobre o trabalho, como demonstra a Figura 9.



**Fig. 9 – Tela do submenu “Revisão”**

**Submissão :** tela onde o usuário submete um novo trabalho ou a correção de um trabalho em andamento.

## Submissão

### Submissão de Documentos

Nesta seção são permitidas duas ações, conforme mostra figura 10:

- Submeter novo trabalho: o usuário insere novos trabalhos;
- Submeter correção de trabalho: o usuário insere trabalhos revisados/corrigidos.



Fig. 10 – Tela “Submissão”, desdobrada do item “Trabalhos”

## Submeter novo trabalho

Para submeter um novo trabalho é necessário preencher os seguintes campos:

- Título do trabalho
- Autores
- Resumo
- Público Alvo
- Categoria
- Área
- Selecionar arquivo

Os campos “Observações” e “Segunda área” são opcionais.

Esses dados identificam o trabalho no sistema, por isso, é de suma importância que sejam preenchidos corretamente e com todas as informações solicitadas (Figura 11). Em seguida, deve-se fazer o upload do arquivo, que deverá estar em um dos três formatos: .odt, .pdf ou .doc .

É importante observar que todo os trabalhos que possuírem fórmulas matemáticas deverão ser enviados por e-mail à secretária do CP, em formato PDF, para não correr o risco de desconfiguração desses itens no momento da editoração.

Para adicionar o autor do trabalho, deve-se clicar no link “Adicionar autor ao trabalho”. Importante ressaltar que todos os autores e co-autores devem ser selecionados e que a ordem de preenchimento é relevante. O primeiro autor



inscrito será considerado o autor principal do trabalho, os demais como coautores. Caso um autor ou coautor não esteja cadastrado no sistema, observar as orientações descritas no item “Acessando o sistema” deste tutorial ou informar a ordem de autoria no campo “Observações”.

Depois de completado o upload do trabalho, finaliza-se a submissão clicando em “Enviar Trabalho” ou em “Cancelar” para cancelar a submissão.

## Exemplo de submissão de novo trabalho

The screenshot displays the 'Sistema Gestor de Publicações' interface. The main menu includes 'Trabalhos', 'Acompanhamento', 'Administração', 'Ajuda', and 'Sair'. The date 'Segunda, 27 de Abril de 2009' is shown. The page title is 'Submeter novo trabalho'.

The form contains the following fields:

- Título do trabalho:** teste de submissão
- Autores:** (Empty text box with a 'Remover' button)
- Resumo:** (Empty text box)
- Público Alvo:** (Empty text box)
- Observações:** (Empty text box)
- Categoria:** (Dropdown menu)
- Área:** (Dropdown menu)
- Segunda Área:** (Dropdown menu)
- Selecionar Arquivo:** (Text box with an 'Arquivo...' button)

A red box highlights the 'Selecionar Arquivo' field and the 'Arquivo...' button. Below it, a note reads: '\* Favor não informar autoria no texto do trabalho anexado.' At the bottom are 'Enviar Trabalho' and 'Cancelar' buttons.

A modal window titled 'Selecionar Autor para trabalho' is open, showing a list of authors:

- Paula Regina Kuser Falcão
- Picardo Martins Bernardes
- Rodrigo Mologni Gonçalves do Santos
- Rogério dos Santos
- Sílvia Maria Bau Idalgo
- Sílvia Maria Fonseca da Silveira Massruha
- Sélio Roberto de Medeiros Evangelista
- Sônia Ternes
- Stanley Robson de Medeiros Oliveira
- Suzi Almeida Carneiro
- Tercia Zavaglia Torres

Fig. 11 – Seleção de autores

A Figura 12 exemplifica a submissão de novo trabalho.

Trabalhos Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

**Submeter novo trabalho**

Título do trabalho: Tutorial teste do CP

Autores: Adicionar autor ao trabalho

Resumo: Este é um manual que auxilia a utilização desta nova ferramenta disponibilizada pela Embrapa Informática Agropecuária.

Público Alvo: Funcionários da Embrapa interessado em publicação online.

Observações: Isso é um teste de publicação.

Categoria: Documentos

Área: Comunicação

Segunda Área: Banco de Dados

Selecionar Arquivo: C:\Documents and Settings\susi\Meus... Arquivo

\* Favor não informar autoria no texto do trabalho anexado.

Enviar Trabalho Cancelar

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

Fig. 12 - Exemplo de submissão de um novo trabalho

## Trabalho submetido

Se todos os itens forem preenchidos corretamente o trabalho será enviado com sucesso.

No caso de uma correta submissão, aparecerá a informação: "TRABALHO ENVIADO COM SUCESSO!" (vide Figura 13); e, automaticamente, o sistema enviará por *e-mail* a confirmação de submissão de trabalho ao responsável pela submissão e uma cópia da mensagem segue, também via *e-mail*, para a Secretaria do CP.

Concluída essa fase, o usuário pode continuar navegando ou sair do sistema (*logout*).



Fig. 13 - Interface de envio com sucesso da publicação ao sistema

## Confirmação ao usuário

O sistema envia por e-mail uma mensagem de confirmação de submissão do trabalho ao autor e ao CP, conforme Figura 14. O usuário deve acessar sua caixa de correspondência eletrônica e checar o recebimento dessa mensagem.

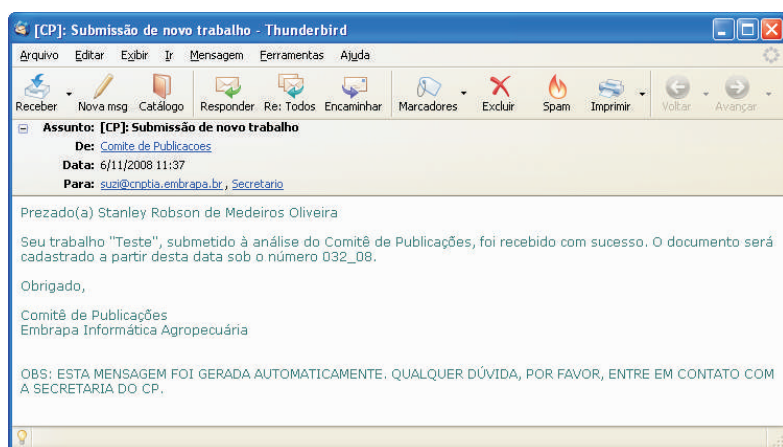


Fig. 14 - Confirmação de submissão de trabalho

## Revisão

### Solicitação de relator/revisor

Levando em consideração as áreas de atuação do trabalho sugeridas pelo autor no momento da submissão, o presidente do CP define quem será o relator e quem será(ão) o(s) revisor(es) e envia aos selecionados um pedido de colaboração, conforme ilustrado na figura 15.

O processo de escolha do relator e dos revisores será tratado com mais detalhes na seção “Acompanhamento”, subtítulo “Revisores não definidos”.

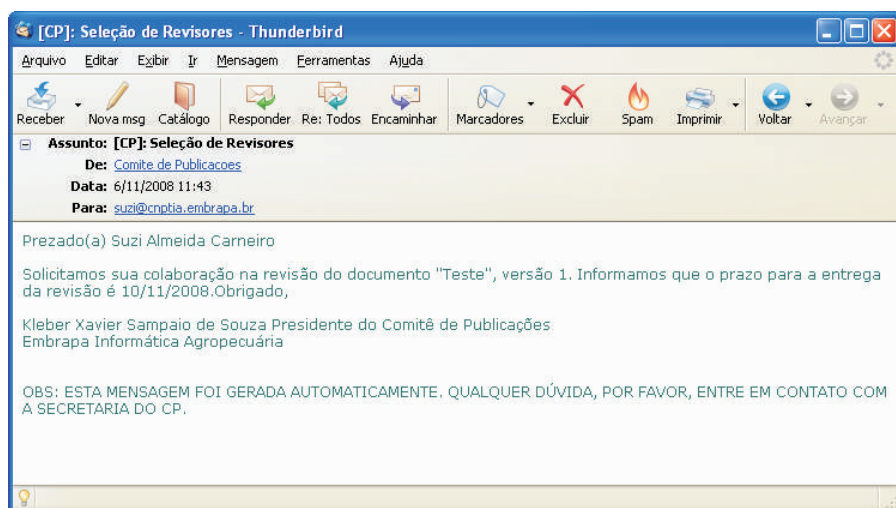


Fig. 15 - Mensagem eletrônica solicitando colaboração na revisão de documentos

Um trabalho submetido, via SGP, terá um relator e até três revisores, dependendo da categoria do trabalho e da determinação feita pelo presidente do CP.

O relator é a “*interface*” entre o autor e o CP. Ele é responsável pela leitura técnica do trabalho, sintetização dos pareceres dos revisores e envio ao CP. Após a segunda correção, só o relator receberá, por *e-mail*, o pedido de colaboração, para checar se o autor acatou ou não às sugestões dos revisores e se fez as correções indicadas. É o relator, ainda, quem emite o parecer final, que deve ser registrado no sistema, na seção “Revisão”.

O revisor também preza pela leitura técnica do trabalho, revisando teoria, fórmulas e demais informações pertinentes à área de atuação a que o projeto destina-se.

Cada revisor tem seu próprio acesso ao sistema, portanto, as ações, de agora em diante mencionadas no processo de revisão, são aplicadas independentemente se há um, dois ou três revisores. Dessa forma, entende-se que, mesmo escritas no singular, a palavra “revisor” pode representar um ou até três usuários distintos por trabalho.

## Acessando trabalho para revisão

O revisor deve acessar o sistema, dirigindo-se à seção “Revisão” e efetuar o *download* do arquivo do trabalho, disponível em um dos três formatos: .odt, .pdf ou .doc, como pode ser visto na figura 16.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Trabalhos Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

### Revisão

\* Clique sobre o título do trabalho para enviar a revisão

Download	Código do Trabalho	Relator/Revisor	Título	Data Limite
<a href="#">Download</a>	002_09	1 2	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (Sw Agro)	03/03/2009

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

**Fig. 16** - Revisão: *download*, relator/revisor responsável e registro de parecer

Uma vez concluída esta etapa, o revisor terá acesso ao trabalho e poderá iniciar a sua revisão.

## Registrando a revisão

O revisor, seguindo as instruções do sistema, deve clicar sobre o título do trabalho para registrar a sua revisão no formulário específico para cada categoria da Série Embrapa, conforme figura 17. Atentar para o final do formulário, onde será registrado o comentário “Parecer”. Um campo é destinado ao autor e outro ao Comitê de Publicações.

The screenshot shows the 'Sistema Gestor de Publicações' web interface. At the top, there's a header with the system name and the Embrapa logo. Below the header, there are navigation links: 'Trabalhos', 'Administração', 'Ajuda', and 'Sair'. The date 'Segunda, 27 de Abril de 2009' is displayed on the right. The main section is titled 'Revisão'. Below this, there's a table with columns: 'Download', 'Código do Trabalho', 'Relator/Revisor', 'Título', and 'Data Limite'. The table contains one row with the following data: 'Download', '030\_08', '1 | 2', 'Aventura do sitio da vovó', and '12/11/2008'. Below the table, there's a form titled 'Registrar revisão para Trabalho 030\_08'. The form includes a 'Categoria Documentos' section with a definition and optional items. It also has fields for 'Trabalho número' (030\_08) and 'Título' (Aventura do sitio da vovó). There's a link 'Ver comentários dos outros revisores'. At the bottom, there's a 'Publico Alvo' section with two checkboxes: 'Especialista na área do trabalho' and 'Especialista em outras áreas'.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Administração Ajuda Sair

Segunda, 27 de Abril de 2009

**Revisão**

\* Clique sobre o trabalho para enviar a revisão

Download	Código do Trabalho	Relator/Revisor	Título	Data Limite
Download	030_08	1   2	Aventura do sitio da vovó	12/11/2008

**Registrar revisão para Trabalho 030\_08**

**Categoria Documentos**

**Definição:** publicação que relata pesquisa e informações variadas que não se enquadram nas demais séries, como memórias, atas e anais de reuniões e congressos, trabalhos provenientes de teses, textos traduzidos, bibliografias, relatórios técnico anual e de atividades, relatório de reuniões técnicas, manuais técnicos e fotográficos, programas de pesquisa, etc.

**Itens obrigatórios:** título; nomes dos autores; apresentação; sumário; texto.

**Item opcional:** Introdução, agradecimentos, resultados finais ou parciais; conclusões ou considerações finais; citações bibliográficas; referências bibliográficas.

**Trabalho número:** 030\_08

**Título:** Aventura do sitio da vovó

[Ver comentários dos outros revisores](#)

**Publico Alvo**  
Na opinião do revisor, a que publico-alvo se destina o trabalho (mais de uma opção pode ser preenchida):

☐ Especialista na área do trabalho.

☐ Especialista em outras áreas.

Fig. 17 - Formulário digital: avaliação da qualidade técnico-científico do documento

Logo depois de preenchido, clicar em “Registrar Revisão”, vide figura 18.

É importante ressaltar que o registro da revisão pode ser enviado por documento manuscrito, contanto que também seja feito no SGP. Este último é ação obrigatória.



## Acompanhamento

Podem se dispostos 10, 20 ou 30 trabalhos por página, havendo dois tipos de visualização exibidos: “Com revisores não definidos” ou “Com revisores definidos” (vide Figura 19 e 20 ).





Fig. 20 - Acompanhamento: com revisores definidos; com revisores não definidos

## Revisores não definidos

Quando um trabalho é submetido pelo o autor, a secretária do CP acessa a seção “Acompanhamento” e verificará que há trabalhos para os quais é necessário definir revisores. Nessa tela aparece também a data da submissão. Um exemplo de trabalho com revisores a serem definidos pode ser visto na figura 21.



Fig. 21 - Acompanhamento: com revisores não definidos

Para selecionar os revisores, a secretária do CP deve clicar sobre o trabalho desejado. Uma nova janela será aberta, informando: título do trabalho, autor(es), categoria, área(s) e observações.



Deverão ser preenchidos os campos: data limite (dd/mm/aaaa), revisor 1 (relator) e revisor 2; revisor 3 e 4 são opcionais, vide figura 22.

**Sistema Gestor de Publicações**

Trabalhos Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores não definidos

\* Clique sobre o código do trabalho para selecionar os revisores

Código do Trabalho	Categoria	Título	Data de Submissão
041_08	Folder	NAVPRO 3.0	21/11/2008
040_08	Documentos	NAVPRO 3.0 - Guia de Instalação e Utilização	21/11/2008
039_08	Documentos	Manual do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	19/11/2008
038_08	Documentos	DiagText: Manual do Usuário	19/11/2008
037_08	Boletim de Pesquisa	Uma proposta de infra-estrutura de software para interoperabilidade de serviços Web - WebGATEC - estudo de caso: Diagnose Virtual	19/11/2008
036_08	Documentos	III Mostra de Trabalhos dos Estagiários e Bolsistas da Embrapa Informática Agropecuária	19/11/2008

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa

**Selecionar Revisores para Trabalho 041\_08**

Título do trabalho: NAVPRO 3.0  
 Autor(es): João Francisco Gonçalves Antunes  
 João César Dalla Mora Esquerdo  
 Categoria: Folder  
 Área(s): Geoprocessamento  
 Sensoriamento Remoto  
 Observações:

Data Limite (dd/mm/aaaa):

Revisor 1 (Relator):

Revisor 2:

Revisor 3:  (Opcional) Remover

Revisor 4:  (Opcional) Remover

Fig. 22 - Selecionar revisores para trabalho

Em seguida, deve-se clicar no campo em branco “Revisor 1 (Relator)”. Uma nova tela será aberta, contendo uma lista de nomes de usuários cadastrados e um campo de filtro para facilitar a pesquisa, como mostra figura 23.

**Sistema Gestor de Publicações**

Trabalhos Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores não definidos

\* Clique sobre o código do trabalho para selecionar os revisores

Código do Trabalho	Categoria	Título	Data de Submissão
041_08	Folder	NAVPRO 3.0	21/11/2008
040_08	Documentos	NAVPRO 3.0 - Guia de Instalação e Utilização	21/11/2008
039_08	Documentos	Manual do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	19/11/2008
038_08	Documentos	DiagText: Manual	19/11/2008
037_08	Boletim de Pesquisa	Uma proposta de infra-estrutura de software para interoperabilidade de serviços Web - WebGATEC - estudo de caso: Diagnose Virtual	19/11/2008

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa

**Selecionar Revisores para Trabalho 041\_08**

Título do trabalho: NAVPRO 3.0  
 Autor(es): João Francisco Gonçalves Antunes  
 João César Dalla Mora Esquerdo  
 Categoria: Folder  
 Área(s): Geoprocessamento  
 Sensoriamento Remoto  
 Observações:

Data Limite (dd/mm/aaaa):

Revisor 1 (Relator):

Revisor 2:

Revisor 3:  (Opcional) Remover

Revisor 4:  (Opcional) Remover

**Selecionar Revisor (Relator) para trabalho 041\_08**

Área: Todas Filtro:

Adauto Luiz Mancini
Administrador do Sistema
Adriana Dellino dos Santos
Adriana Farah Gonzalez
Adriano Francini Otaviano
Alvaro Seixas Nieto
Amarindo Fausto Soares
Aparecido Teodoro de Souza Filho
Carlos Alberto Alves Meira
Carlos Fernando Assis Fariago

Fig. 23 - Selecionar revisor (relator) para trabalho.

Pode-se escolher diretamente o relator, clicando sobre o nome da pessoa escolhida para esta função ou, caso necessário, pode ser acionado um filtro pela área de atuação a qual se deseja pesquisar, conforme exemplificado na figura 24.

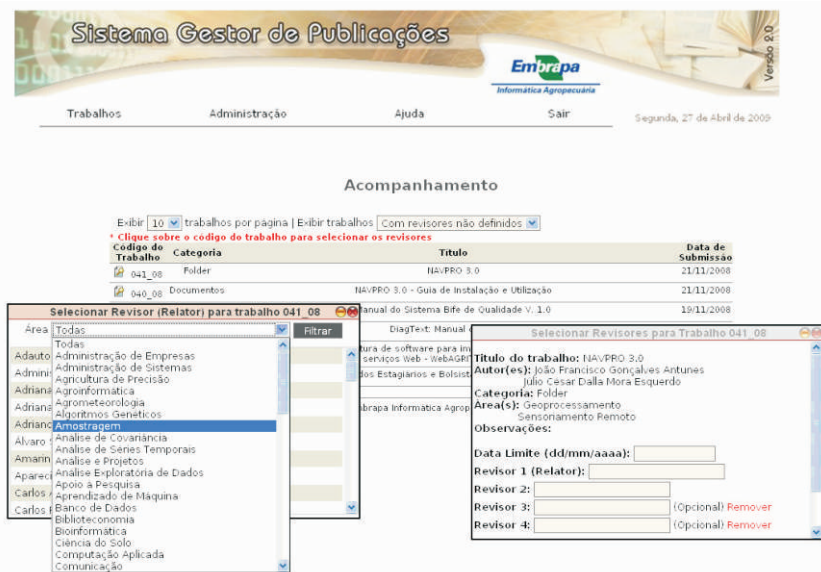


Fig. 24 - Filtro de área para seleção de relator

O presidente ou a secretária do CP escolhe a área que deseja utilizar como filtro e clica em “Filtrar”. Restarão na lista apenas as pessoas com maior domínio do conhecimento cadastrado previamente no campo “Área de atuação escolhida”.

Baseando-se na nova lista, o presidente ou secretária clica no nome da pessoa selecionada para ser o relator do trabalho. Automaticamente, a tela de seleção é fechada e o nome passa a constar no campo, originalmente em branco, como mostra a figura 25.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores não definidos

\* Clique sobre o código de trabalho para selecionar os revisores

Código de Trabalho	Categoria	Título	Data de Submissão
041_08	Folder	NAVPRO 3.0	21/11/2008
040_08	Documentos	NAVPRO 3.0 - Guia de Instalação e Utilização	21/11/2008
039_08	Documentos	Manual do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	19/11/2008
038_08	Documentos	DiagText: Manual do Usuário	19/11/2008
037_08	Boletim de Pesquisa	Uma proposta de infra-estrutura interoperabilidade de...	

Selecionar Revisor (Relator) para trabalho 041\_08

Área: Algoritmos Genéticos

Filtrar

kleber xavier Sampaio de Souza  
Marcelo Gonçalves Narciso  
Silvia Maria Fonseca da Silveira Massaruha

**Selecionar Revisores para Trabalho 041\_08**

Título do trabalho: NAVPRO 3.0  
Autor(es): João Francisco Gonçalves Antunes  
Júlio Cesar Dalla Mora Esquerdo  
Categoria: Folder  
Área(s): Geoprocessamento  
Sensoriamento Remoto  
Observações:

Data Limite (dd/mm/aaaa):

Revisor 1 (Relator):

Revisor 2:

Revisor 3: (opcional) Remover

Revisor 4: (opcional) Remover

Fig. 25 - Relatores de área específica após aplicação do filtro

O procedimento repete-se da mesma maneira para todos os campos a serem preenchidos. Para enviar a solicitação, a secretária clica em “Enviar”, conforme figura 26.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Trabalhos Administração Ajuda Sair Segunda, 27 de Abril de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores não definidos

\* Clique sobre o código de trabalho para selecionar os revisores

Código de Trabalho	Categoria	Título	Data de Submissão
041_08	Folder	NAVPRO 3.0	21/11/2008
040_08	Documentos	NAVPRO 3.0 - Guia de Instalação e Utilização	21/11/2008
039_08	Documentos	Manual do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	19/11/2008
038_08	Documentos	DiagText: Manual do Usuário	19/11/2008
037_08	Boletim de Pesquisa	Uma proposta de infra-estrutura interoperabilidade de...	
036_08	Documentos	III Mostra de Trabalhos de...	

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa

**Selecionar Revisores para Trabalho 041\_08**

Título do trabalho: NAVPRO 3.0  
Autor(es): João Francisco Gonçalves Antunes  
Júlio Cesar Dalla Mora Esquerdo  
Categoria: Folder  
Área(s): Geoprocessamento  
Sensoriamento Remoto  
Observações:

Data Limite (dd/mm/aaaa): 27/11/2008

Revisor 1 (Relator): kleber xavier Sampaio de

Revisor 2: Suzi Almeida Carneiro

Revisor 3: (opcional) Remover

Revisor 4: (opcional) Remover

Fig. 26 - Selecionando revisores para trabalho: “Enviar”.

Uma mensagem de sucesso é mostrada em seguida conforme ilustra a figura 27.



Fig. 27 - Revisores selecionados com sucesso.

## Revisores definidos

Uma vez definidos os revisores e o relator, o trabalho muda para status “Em Revisão”, conforme figura 28.

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Terça, 19 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos Com revisores definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
047_08	Documentos	1 2 3	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MANUAL DO USUARIO MODULO PRODUTOR	26/11/2008	10/02/2009	---	Rejeitado
046_08	Documentos	1 2 3	UMA ARQUITETURA PARA SISTEMAS WEB UTILIZANDO JAVA E SOFTWARE LIVRE	26/11/2008	10/02/2009	---	Rejeitado
045_08	Comunicado Técnico	1 2	Cartografia ao milionésimo dos solos dos municípios brasileiros utilizando o módulo SCarta do SPRING e proposta de acesso para a Internet	24/11/2008	30/04/2009	09/01/2009	Aguardando Correção
044_08	Documentos	1 2	Tutorial SGP: Sistema Gestor de Publicações da Embrapa Informática Agropecuária	24/11/2008	16/12/2008	---	Em revisão
043_08 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	SISLA 7 Sistema Interativo de Suporte ao Licenciamento Ambiental - Módulo Consultor	24/11/2008	10/02/2009	---	Publicado
042_08	Folder	1 2	API para Criptografia de Senhas do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	24/11/2008	21/03/2009	---	Rejeitado
041_08 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	NAVPRO 3.0	21/11/2008	08/01/2009	---	Em revisão
040_08 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	NAVPRO 3.0 - Tutorial de Instalação e Utilização	21/11/2008	11/12/2008	---	Publicado
039_08 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	Manual do Sistema Bife de Qualidade V. 1.0	19/11/2008	30/01/2009	---	Publicado
038_08 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	DiagText: Manual do Usuario	19/11/2008	16/02/2009	---	Publicado

Anterior Proxima

Fig. 28 - Acompanhamento: com revisores definidos

## Relatórios

No módulo “Relatórios”, os membros do CP podem acessar informações estatísticas e outras referências ao histórico, como, por exemplo, todas as versões de um mesmo trabalho.

Há três ações possíveis nesta seção, conforme ilustrado na figura 29:

- Exibir relatório de estatística;
- Exibir histórico de trabalho específico;
- Exibir dados de trabalho específico;
- Exibir comentários de trabalho específico.

Fig. 29 - Relatórios

## Relatórios Estatísticos

O relatório estatístico pode ser resumido ou completo, e pesquisado por três diferentes disposições: tipo (categoria), *status* ou revisor. Para isso é necessário estabelecer um período para pesquisa, delimitando os campos “de” e “até”, inserindo as datas na seguinte formatação: dd/mm/aaaa. Vide figuras 30 e 31.

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

Relatórios de Estatística

Estatística:  ☒ Resumido ☐ Completo

De  até

Gerar Relatório

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

Fig. 30 - Relatórios de estatística: exibição por tipo, status ou revisor

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

Relatórios de Estatística

Estatística:  ☒ Resumido ☐ Completo

De  até

Gerar Relatório

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

Fig. 31 - Relatórios de estatística: Resumido por Tipo

A figura 32 apresenta o resultado de um relatório resumido por tipo (categoria) de documento.



Fig. 32 - Resultado do exemplo de relatório Resumido por Tipo

A figura 33 ilustra um relatório completo por tipo (categoria) de documento no período de 01/01/2008 até 31/10/2008.

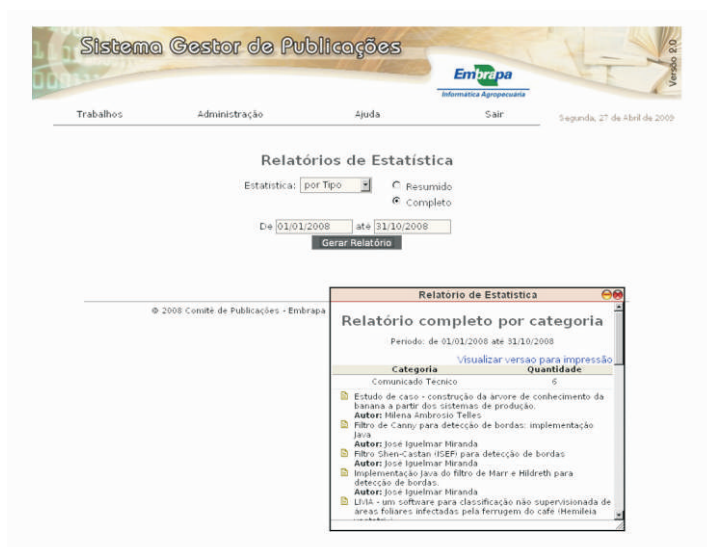


Fig. 33 - Resultado do exemplo de relatório completo por tipo



As figuras 34 e 35 mostram o exemplo de um relatório resumido por *status* de documentos.

**Sistema Gestor de Publicações**

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

**Relatórios de Estatística**

Estatística:  ☒ Resumido ☐ Completo

De  até

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

Fig. 34 - Relatórios de Estatística: resumido por status

**Sistema Gestor de Publicações**

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Terça, 12 de Maio de 2009

**Relatórios de Estatística**

Estatística:  ☒ Resumido ☐ Completo

De  até

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária

**Relatório de Estatística**

**Relatório resumido por status**

Período: de 01/01/2008 até 31/12/2008

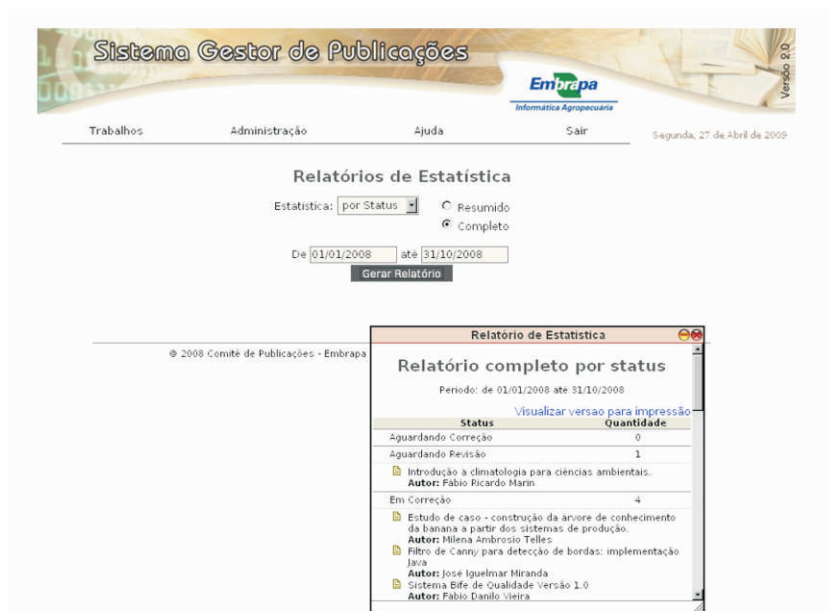
[Visualizar versão para impressão](#)

Status	Quantidade
Aguardando Correção	0
Aguardando Revisão	0
Em Correção	8
Em Editoração	11
Em Revisão	17
Normalização bibliográfica	1
Publicado	14
Rejeitado	3
Revisão em atraso	0
Revisão Gramatical	

Fig. 35 - Resultado do exemplo de relatório resumido por status

Um exemplo de relatório completo por *status* pode ser vista na figura 36.





**Fig. 36** - Resultado do exemplo de relatório completo por status

As figuras 37 e 38 ilustram o exemplo de relatório resumido por revisor.



**Fig. 37** - Relatórios de Estatística: resumido por revisor



Fig. 38 - Resultado do exemplo de relatório resumido por revisor

A figura 39 mostra o exemplo de um relatório completo por revisor.



Fig. 39 - Resultado do exemplo de relatório completo por revisor

## Relatório “Histórico de trabalho específico”

Para exibir o histórico (data de submissão, revisão, correção, resultado final etc) de um trabalho específico, deve-se inserir o ano de referência para busca. No exemplo das figuras 40 e 41, será gerado um relatório de trabalhos submetidos em 2008.

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

Versão 2.0

### Relatórios

Exibir relatórios de estatística **Exibir**

Exibir histórico de trabalho específico 2008 **Selecionar Trabalho**

Exibir dados de trabalho específico **Selecionar Trabalho**

Exibir comentários de trabalho específico **Selecionar Trabalho**

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

Fig. 40 - Relatórios: exibir histórico de trabalho específico

Resultados do relatório.

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

Versão 2.0

### Relatórios

Exibir relatórios de estatística **Exibir**

Exibir histórico de trabalho específico 2008 **Selecionar Trabalho**

Exibir dados de trabalho específico **Selecionar Trabalho**

Exibir comentários de trabalho específico **Selecionar Trabalho**

© 2008 Comitê de Publicações - Embrapa Informática Agropecuária Todos os direitos reservados.

**Selecionar trabalho**

- 061\_08 - IV Plano Diretor da Embrapa Informática
- 090\_08 - Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas
- 059\_08 - PxToMy - Um conversor de dados
- 058\_08 - Instalação do PostgreSQL via código-fonte
- 057\_08 - Sistema de Informação de Solos Brasileiros
- 056\_08 - Tecnologia Web para suporte ao licenciamento ambiental
- 055\_08 - Ferramentas e Metodologias de Organização e Tratamento da Informação Digital - A experiência da Agência de Informação Embrapa
- 054\_08 - gamePlanta
- 053\_08 - PxToMy

Fig. 41 - Relatórios: lista de histórico de trabalho específico

A tela de resultado de relatório apresenta uma lista de trabalhos inseridos no sistema referentes ao período especificado anteriormente. O usuário deve clicar sobre o trabalho que lhe interessa para obter o histórico detalhado.

Na figura 42 é possível visualizar uma versão para impressão. Para isso, o usuário deve clicar no *link* destacado em azul, no canto superior direito do relatório.

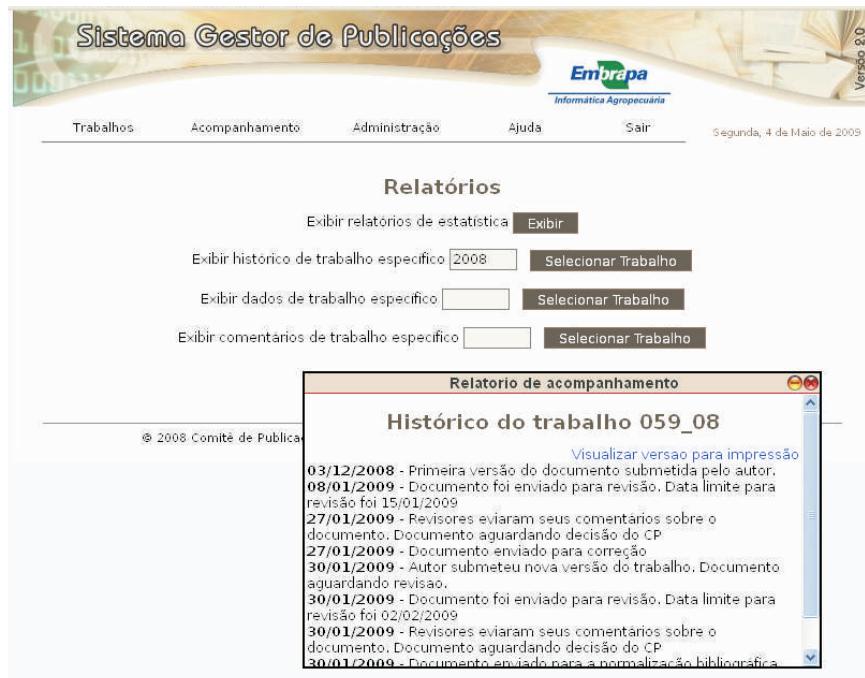


Fig. 42 - Relatório de acompanhamento: histórico do trabalho selecionado

## Relatório sobre “Histórico de trabalho específico”

Para exibir os dados de um trabalho específico, deve-se inserir o ano de referência para busca. No exemplo da figura 43, pode-se ver uma lista com os trabalhos submetidos no sistema e disponíveis para consulta.



Fig. 43 - Relatórios: lista de trabalhos

O usuário deve clicar sobre o trabalho que lhe interessa e, então, aparecerá uma nova tela, como ilustrado pela figura 43, informando os dados do trabalho específico.

Estes dados podem ser impressos. Para isso, o usuário deve clicar no link “Visualizar versão para impressão”, destacado em azul.

## Relatório “Comentários de trabalho específico”

Neste formulário é possível visualizar e imprimir os pareceres de um trabalho específico. Para isso, deve-se inserir o ano de referência para busca. Na sequência das figuras 44 e 45, pode-se ver uma lista com os trabalhos submetidos no sistema e disponíveis para consulta, e os comentários com os pareceres de todos os revisores sobre o trabalho selecionado.



Fig. 44 - Relação dos trabalhos submetidos

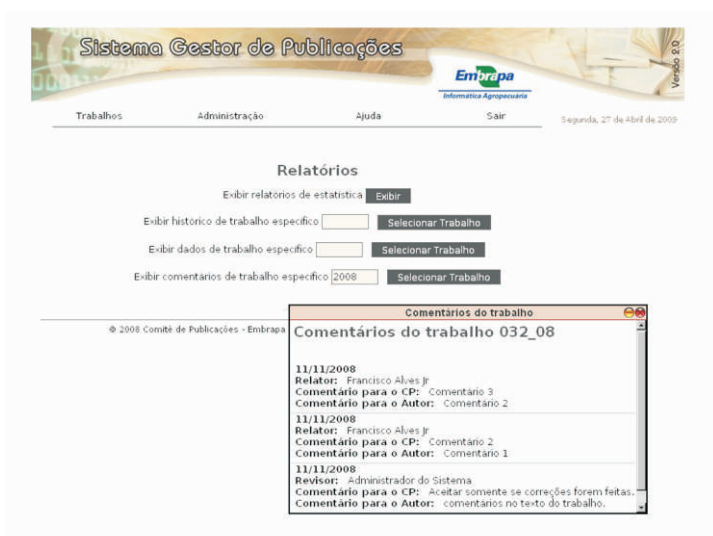


Fig. 45 - Relatório com todos os pareceres dos revisores sobre o trabalho selecionado

## Versões dos documentos

É possível acompanhar e recuperar todas as versões dos documentos submetidos ao sistema, conforme figura 46.

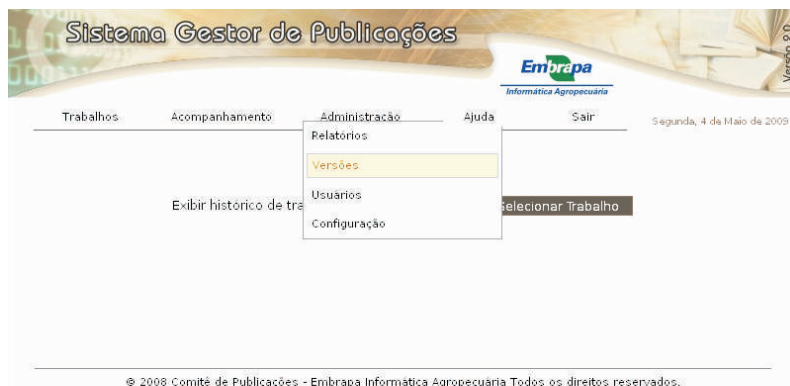


Fig. 46 – Acesso às versões dos documentos

Para exibir os dados de um trabalho específico, deve-se inserir o ano de referência para busca. No exemplo da figura 47, pode-se ver uma lista com os trabalhos submetidos no sistema e disponíveis para consulta.



Fig. 47 – Seleção de trabalho para visualização das versões



Ao selecionar o trabalho desejado nessa seção, além de recuperar as versões do arquivo, é possível acompanhar a data que o mesmo foi postado, independente do formato escolhido (odt, doc ou pdf) , garantindo a visualização integral das etapas do trabalho e também do sistema. (vide figura 48).

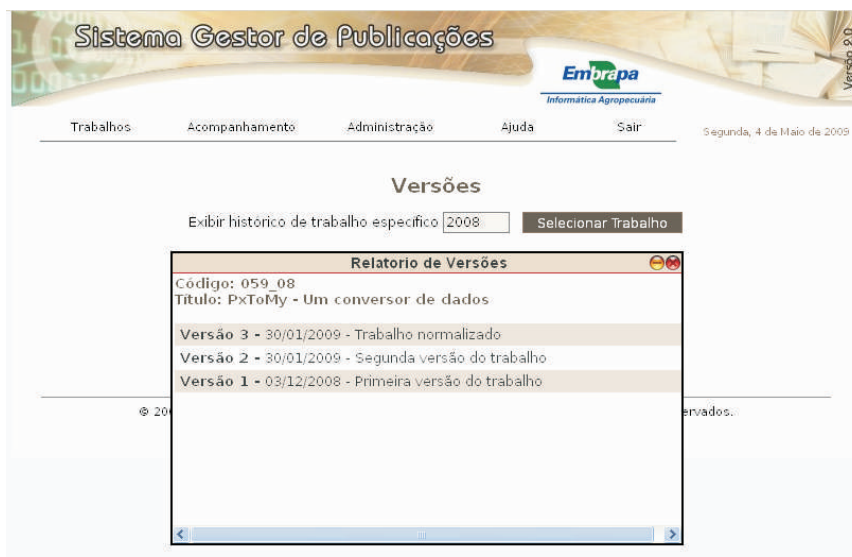


Fig. 48 – Acompanhamento das versões de um documento

Ao clicar sobre qualquer uma das versões, é possível recuperar o arquivo daquela versão, salvar no *desktop* ou abrir para verificar se a versão postada está de acordo com o que o autor enviou.

## Gerenciamento do Usuário

Somente administradores têm acesso a esta seção.

O administrador tem permissão para inserir novos usuários no sistema, além de editar informações e papéis, e excluir usuários cadastrados. A figura 49 mostra uma listagem dos usuários do sistema em ordem alfabética, enquanto as figuras 50 e 51 mostram as telas de edição de informação e de papéis para o usuário “Adauto Luiz Mancini”.



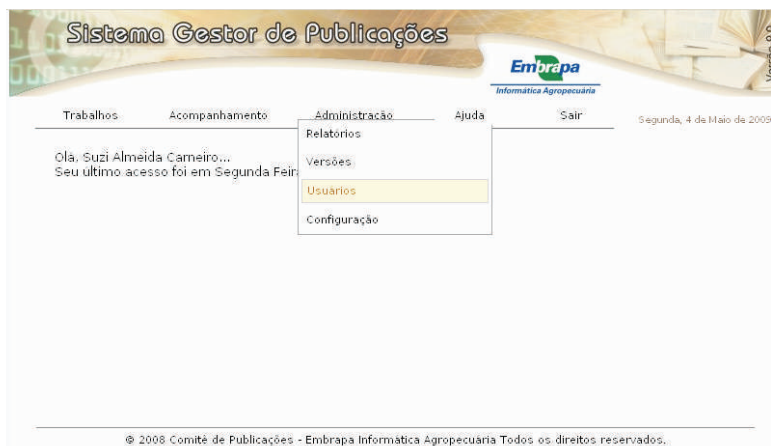


Fig. 49 – Tela “Administração de usuários”



Fig. 50 - Interface para gerenciamento de usuários do sistema

É possível ainda escolher o número de itens que serão apresentados por página. O sistema oferece a barra de navegação por ordem alfabética para facilitar a busca e edição dos dados de cada usuário. Vide figuras 51 e 52.

Fig. 51 - Edição dos dados pelo usuário

Fig. 52 - Tela "Editar permissões de usuário"

## Inserir novo usuário

O administrador deve clicar no botão “Inserir novo usuário” e seguir as próximas instruções, preenchendo todos os campos necessários para a posterior identificação do novo usuário:

- Login;
- Senha;
- Confirmar senha;
- Nome;
- Endereço;
- UF;
- Município;
- E-mail;
- Telefone;
- Cargo;
- Áreas de Atuação.

A figura 53 mostra o formulário para o cadastro de um usuário.

**Sistema Gestor de Publicações**  
Embrapa  
Informática Agropecuária  
Versão 2.0

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair  
Segunda, 4 de Maio de 2009

### Cadastro de Usuário

Login  Checar Disponibilidade

Senha

Confirmar Senha

Nome

UF

E-mail

Cargo

Endereço

Município

Telefone

Áreas de Atuação

<input type="checkbox"/> Administração de Empresas	<input type="checkbox"/> Administração de Sistemas
<input type="checkbox"/> Agricultura de Precisão	<input type="checkbox"/> Agroinformática
<input type="checkbox"/> Agrometeorologia	<input type="checkbox"/> Algoritmos Genéticos
<input type="checkbox"/> Amostragem	<input type="checkbox"/> Análise de Covariância
<input type="checkbox"/> Análise de Séries Temporais	<input type="checkbox"/> Análise e Projetos
<input type="checkbox"/> Análise Exploratória de Dados	<input type="checkbox"/> Apoio à Pesquisa
<input type="checkbox"/> Aprendizagem de Máquina	<input type="checkbox"/> Banco de Dados
<input type="checkbox"/> Biblioteconomia	<input type="checkbox"/> Bioinformática
<input type="checkbox"/> Ciência do Solo	<input type="checkbox"/> Computação Aplicada
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Desenvolvimento de Aplicação Web
<input type="checkbox"/> Economia Industrial	<input type="checkbox"/> Educação a Distância
<input type="checkbox"/> Engenharia de Software	<input type="checkbox"/> Estatística
<input type="checkbox"/> Estimativa e Inferência	<input type="checkbox"/> Ferramentas de Suporte
<input type="checkbox"/> Finanças	<input type="checkbox"/> Geociências e Planejamento ambiental
<input type="checkbox"/> Geoestatística	<input type="checkbox"/> Geoprocessamento
<input type="checkbox"/> Gestão de Pessoas	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos
<input type="checkbox"/> Gestão do Conhecimento	<input type="checkbox"/> Impacto Ambiental

Fig. 53 - Tela “Cadastro de usuário”

## Editar dados de usuário

Exemplo de alteração nos dados do usuário criado anteriormente.

Este campo destina-se à alteração de dados cadastrais do usuário, como, por exemplo, mudanças de endereço, trocas ou inserções de áreas de atuação, alteração de telefones para contato, entre outros, conforme pode ser visto na figura 54.

Após o cadastro inicial (*default* do sistema), cada usuário pode alterar seus dados, conforme demonstrado na figura 51.

## Permissões de usuário

A figura 54 exemplifica a alteração das permissões de um usuário criado pelo administrador. São sete as permissões que podem ser dadas a um usuário:

- Autor;
- Revisor;
- Revisor gramatical
- Bibliotecário
- Ver relatório;
- CP (Comite de Publicação);
- Administrador.

Para navegar pelo sistema e poder submeter documentos ao CP, o usuário precisa, pelo menos, da permissão de autor.

Fig. 54 - "Editar permissões de usuário"

## Ajuda

A figura 55 mostra o penúltimo *link* do menu principal do sistema “Ajuda”, que apresenta um submenu com as opções:

Tutorial – documento detalhado no formato pdf, sobre o funcionamento do sistema;

Série Embrapa: página do CP na intranet, formato html, onde se descreve detalhadamente, todas as categorias de publicações da Embrapa;

Referências Online: site que oferece mecanismos *online* para orientar corretamente as citações numa publicação científica.



Fig. 55 - Opções do menu “Ajuda”

## Procedimentos para resubmissão

### Revisão concluída

Uma vez concluída a revisão de um trabalho, automaticamente o sistema excluirá o trabalho da lista de pendências dos revisores, conforme ilustra a figura 56.

Para a revisão ser considerada concluída, revisor e relator devem registrar seus pareceres no sistema.



Fig. 56 - Revisão concluída

## Confirmação da revisão

Uma mensagem via *e-mail* é enviada à Secretaria do CP (Comitê de Publicações) comunicando que o processo de revisão de um trabalho foi concluído e que os pareceres estão disponíveis no sistema. A figura 57 ilustra o exemplo do final do processo de revisão do trabalho 032\_08.

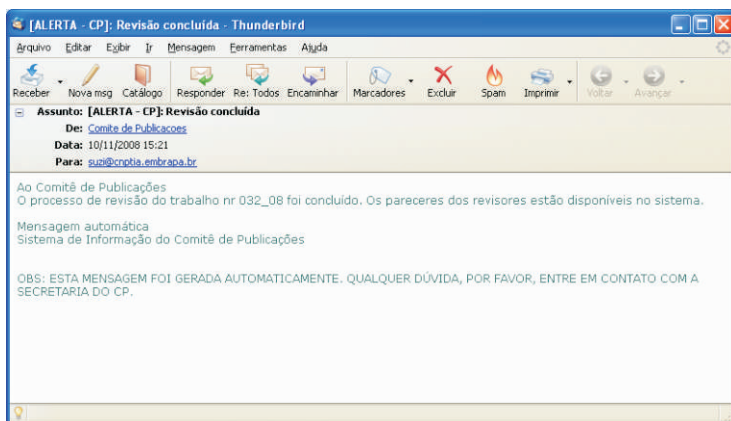


Fig. 57 - Mensagem de confirmação de revisão enviada ao CP

Uma mensagem com os comentários de cada um dos revisores é enviada por *e-mail* ao autor e ao CP relatando a necessidade de realizar eventuais alterações no trabalho, como mostra a figura 58.

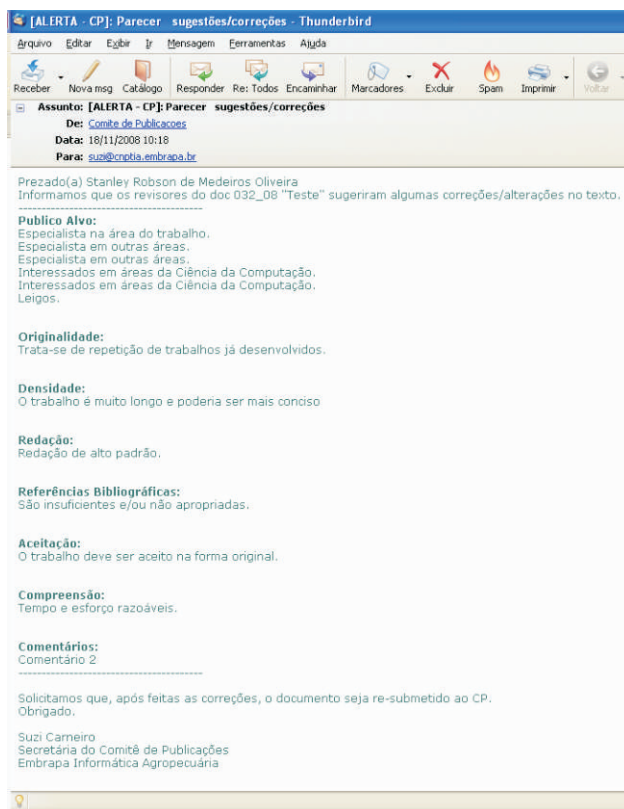


Fig. 58 - Resumo do formulário de avaliação enviado ao autor e ao CP

## Revisão em atraso

Para tornar o processo mais eficiente, o sistema faz o controle interno das revisões em atraso. Um *e-mail* de alerta é emitido, automaticamente, dois dias antes do prazo de revisão expirar. Terminado este prazo, caso o revisor ainda não tenha postado seus comentários, o sistema emite um aviso, via *e-mail*, comunicando que a revisão está em atraso, solicitando que o revisor entregue o documento em três dias. Este processo é repetido até que o revisor finalize sua revisão. Vide figuras 59.

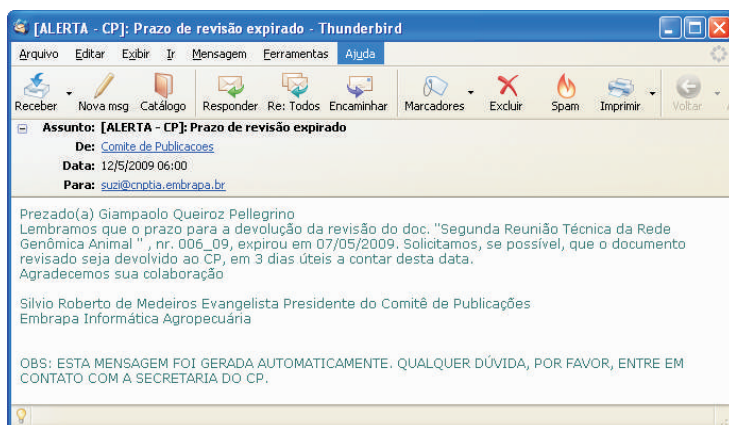


Fig. 59 - Alerta sobre revisão em atraso

## Acompanhamento (após revisão concluída)

No processo de resubmissão, o *status* de acompanhamento do trabalho altera-se para "Aguardando Correção", vide figura 60.

**Sistema Gestor de Publicações**

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos Com revisores definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator	Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
006_09	Documentos	1	2	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	---	07/05/2009	Em Revisão
005_09	Circular Técnica	1	2	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO MEDIO URUGUAI	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	1	2	Um Modelo Computacional para Estudar a Influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	1	2	APLICAÇÃO DE REDE DE MAPAS ACOPADOS EM SISTEMAS HEREDOLÓGICOS	06/03/2009	27/04/2009	10/04/2009	Aguardando Correção
002_09	Folder	1	2	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (5a Agro)	20/02/2009	15/04/2009	---	Pouca Gramatical
001_09	Documentos	1	2	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MÓDULO PRODUTOR: MANUAL DO USUÁRIO	13/02/2009	19/02/2009	---	Publicado
061_08	Ficha Catalográfica	1	2	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	18/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
060_08	Documentos	1	2	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção
059_08	Ficha Catalográfica	1	2	P-ToMy - Um conversor de dados	03/12/2008	30/01/2009	---	Publicado
058_08	Comunicado Técnico	1	2	Instalação do PostgreSQL via código-fonte	27/11/2008	11/02/2009	---	Normalização bibliográfica

Proxima

Fig. 60 - Acompanhamento de trabalho: aguardando correção



Realizadas as alterações necessárias, o autor fará a resubmissão do documento, com as devidas alterações sugeridas pelos revisores.

Nesse momento, o CP recebe uma mensagem eletrônica avisando que o documento está disponível para correção. O presidente/secretária (editor) acessa o trabalho em “Acompanhamento” clica sobre o campo “status”, alterando-o. O documento, na versão2 (ou modificada) será enviado somente ao relator, que verificará se todas as correções/sugestões foram ou não acatadas pelo autor.

**Acompanhamento**

Exibir: 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos: Com revisores definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
005_09	Documentos	1 2	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	---	07/05/2009	Em Revisão
005_09	Circular Técnica	1 2	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO MEDIO URUGUAI	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2	Um Modelo Computacional para Estudar a Influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicação Técnica	1 2	APLICAÇÃO DE REDE DE MAPAS ACOPLADOS EM SISTEMAS NEUROLÓGICOS	06/03/2009	27/04/2009	10/04/2009	Aguardando Correção
003_09	Editorial	1 2	Editorial do Livro: Estudo do Mercado	20/03/2009	15/04/2009	---	Revisão em atraso

**Determinar destino do Trabalho 003\_09**

Colocar no texto, fica parecendo a todo e conclusão de autor, uma pena, pois o trabalho está bem escrito.

O assunto poderia ser explorado na série documentos, para poder explorar melhor o assunto. Poderia colocar o exemplo de aplicação da metodologia proposta.

Por não ser da área de hidrologia, para poder entender melhor o trabalho, e necessário sua expansão. Outra opção, seria convidar um especialista da área para avaliar.

O trabalho deve ser rejeitado.

Revisão: **Correção**

**Salvar**

Fig. 61 - Acompanhamento: determinar destino de trabalho

A secretária do CP recebe, via e-mail, o comunicado de resubmissão do trabalho feita pelo autor. A secretária deve acessar o sistema, seção “Acompanhamento”, clicar em “Aguardando Revisão” e informar no sistema um novo prazo de revisão. Assim que a data é redefinida, o status do trabalho será alterado para “Aguardando Correção”, conforme sequência das figuras 62 e 63.

**Determinar data limite para revisão do Trabalho 009\_08**

Id do trabalho: 009\_08  
Título: Tutorial teste do CP

Nova data limite para revisão: 17/07/2008

**Gravar**

Fig. 62 - Determinação da data limite para revisão na etapa “Acompanhamento”

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores não definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
007_09 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Publicado
006_09	Documentos	1 2	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	---	07/05/2009	Em Revisão
005_09	Circular Técnica	1 2	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO MÉDIO URUGUAI	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2	Um Modelo Computacional para Estudar a Influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	1 2	APLICAÇÃO DE REDE DE MAPAS ACOPLADOS EM SISTEMAS HIDROLÓGICOS	06/03/2009	27/04/2009	10/04/2009	Aguardando Correção
002_09	Folder	1 2	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (Sw Agro)	20/02/2009	15/04/2009	---	Revisão Gramatical
001_09 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MÓDULO PRODUTOR: MANUAL DO USUÁRIO	13/02/2009	19/02/2009	---	Publicado
001_08 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	18/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
060_08	Documentos	1 2	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção
059_08 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	PxToMy - Um conversor de dados	09/12/2008	30/01/2009	---	Publicado

Proxima

Fig. 63 - Acompanhamento: status alterado "Aguardando Correção"

## Submetendo a correção do trabalho pelo autor

Como foi exemplificado, o autor recebe sugestões de alterações a serem feitas no trabalho. Levando em conta os pareceres dos revisores, o autor pode efetuar ou não as modificações no texto e depois submetê-lo a uma nova correção.

Se optar pela não correção do trabalho, o autor deve registrar no sistema o motivo pelo qual tomou essa decisão.

Para efetuar a submissão do trabalho corrigido, o autor deve acessar o sistema, na seção "Submissão", "Submeter Correção de Trabalho" e clicar sobre o trabalho desejado. Uma nova janela será aberta. Para inserir o trabalho corrigido, o usuário deverá clicar em "Arquivo" e, em seguida, em "Enviar Trabalho". Esse procedimento encaminhará o trabalho para uma nova revisão, reiniciando o ciclo entre autor(es), relator e o CP, conforme sequência das figuras 64 e 65.



Fig. 64 - Submeter correção de trabalho

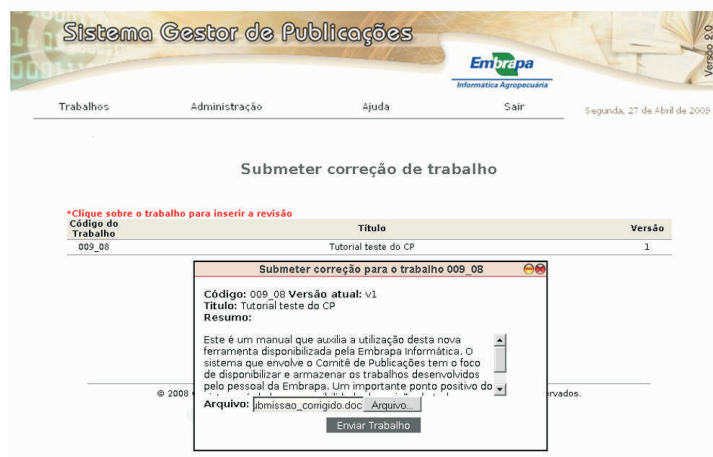


Fig. 65 - Registrando submissão de correção de trabalho

## Confirmação do CP ao receber a segunda versão do trabalho

O autor e o CP receberão uma mensagem de confirmação do recebimento do trabalho (segunda versão) via e-mail, conforme figura 66.

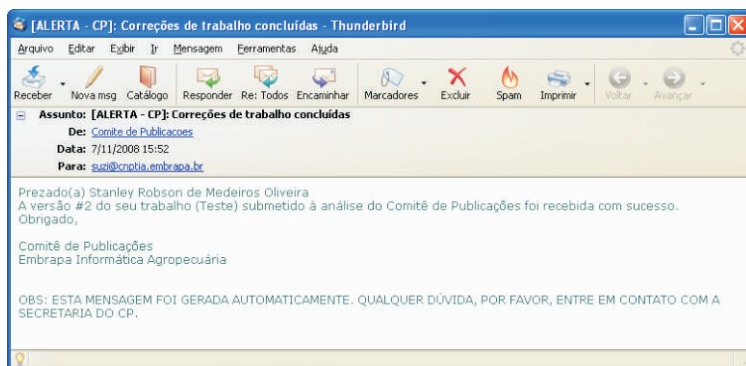


Fig. 66 - Mensagem “Correções de trabalhos concluídas” recebidas pelo autor e CP – segunda versão

## Segunda revisão ou parecer final

Na segunda revisão, somente o relator receberá, via *e-mail*, uma mensagem convidando-o a revisar aquela versão do trabalho, como pode ser visto na figura 67.

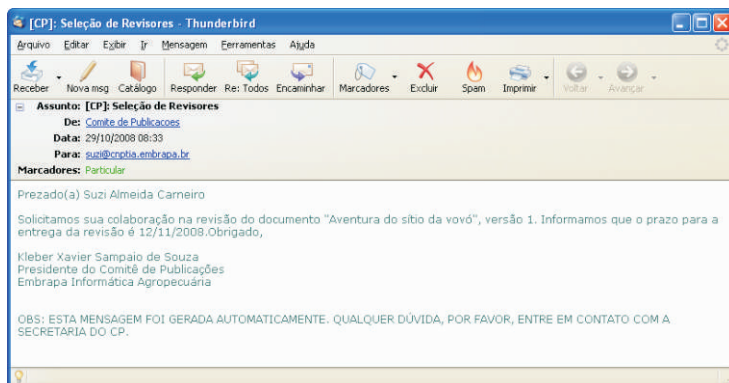


Fig. 67 - Mensagem enviada aos revisores - solicitação de segunda revisão do trabalho

O relator, ao acessar a seção “Revisão” (vide figura 68), terá disponível a nova versão do trabalho para *download* e a orientação para a nova data limite de revisão.

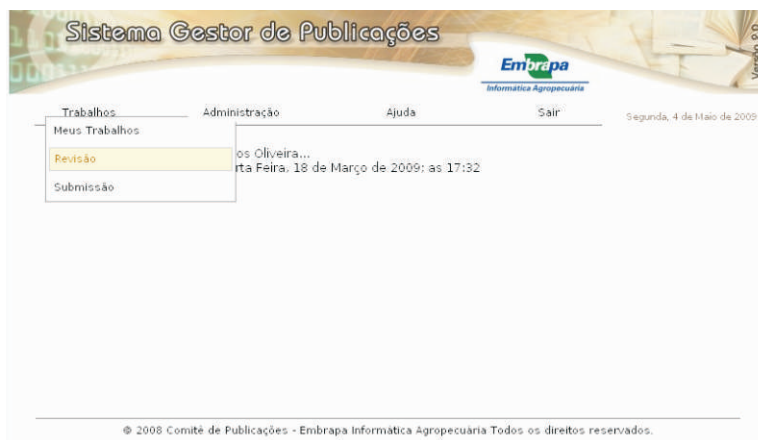


Fig. 68 – Revisão de trabalhos

Neste item, ele deve checar se todas as alterações/sugestões foram adotadas pelo autor.

Ao clicar no trabalho, o revisor registra seu parecer clicando no link “Registrar Revisão”, como pode ser visto na figura 69.

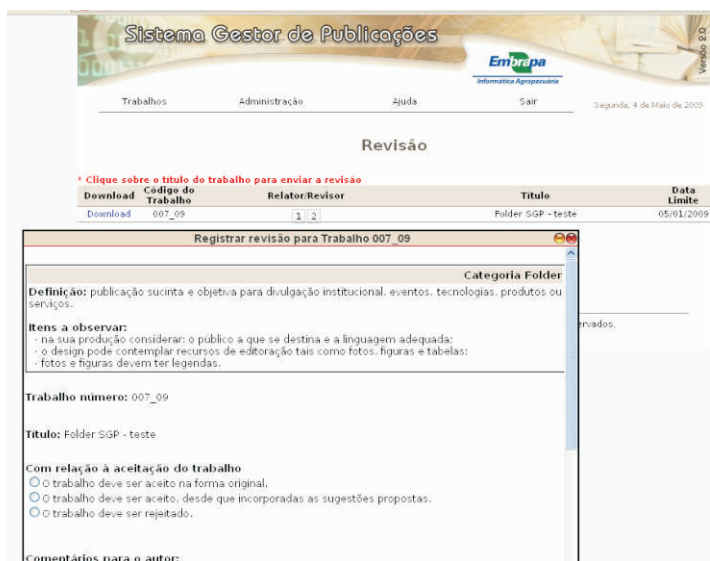
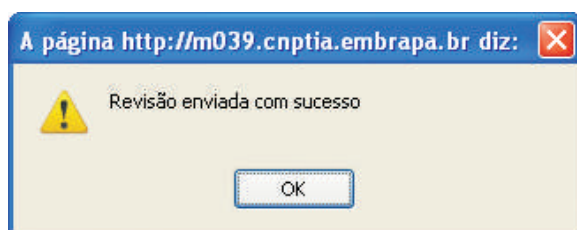


Fig. 69 - Registro do parecer final

Se houver necessidade, o relator poderá solicitar/sugerir outros revisores. Encerrado este procedimento, caso não tenha outros trabalhos a revisar, o trabalho será removido da lista de pendências do revisor. Vide sequência das figuras 70 e 71.



**Fig. 70** - Exemplo de revisão concluída com sucesso



**Fig. 71** – Mensagem de revisão enviada com sucesso

A cada conclusão de revisão, uma mensagem eletrônica é enviada a cada um dos revisores agradecendo a colaboração, como pode ser visto na figuras 72.

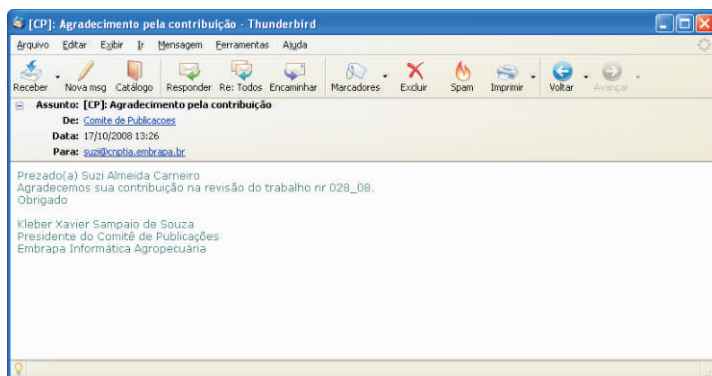


Fig. 72 - Mensagem de agradecimento ao revisor

Como mostra a figura 73, uma mensagem eletrônica é enviada ao CP confirmando a conclusão da revisão do trabalho.

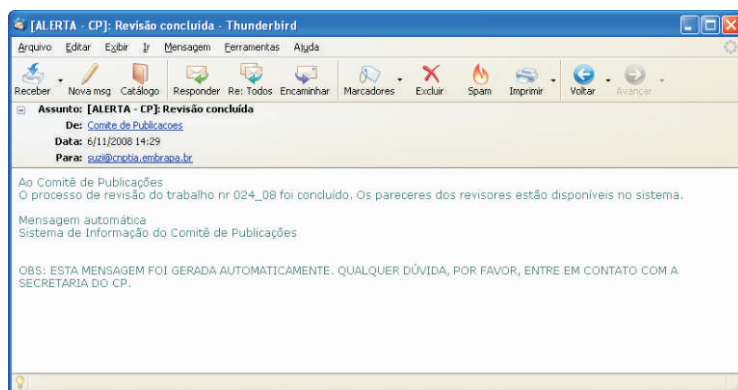


Fig. 73 - Mensagem ao CP: revisão concluída

Uma mensagem de aprovação do trabalho é enviada, via *e-mail*, ao autor e ao CP, como exemplificado pela figura 74.

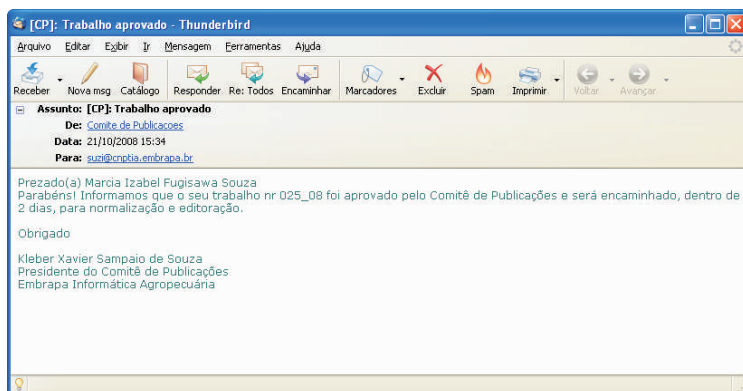


Fig. 74 - Aprovação de trabalho

Finalizando o processo de revisão, a secretária do CP deve acessar a seção de “Acompanhamento” e clicar em “Aguardando Correção”. Abrirá uma janela onde estarão os comentários dos relatores e as opções que determinarão os passos seguintes do documento no sistema:

- Enviar para autores realizar correção
- Adicionar revisor extra (com definição de novo prazo para revisão)
- Aprovar e enviar para revisão gramatical
- Rejeitar

A sequência das figuras 75 e 76 mostra, respectivamente, o documento aprovado sendo encaminhado para revisão gramatical e a mensagem emitida após o envio.



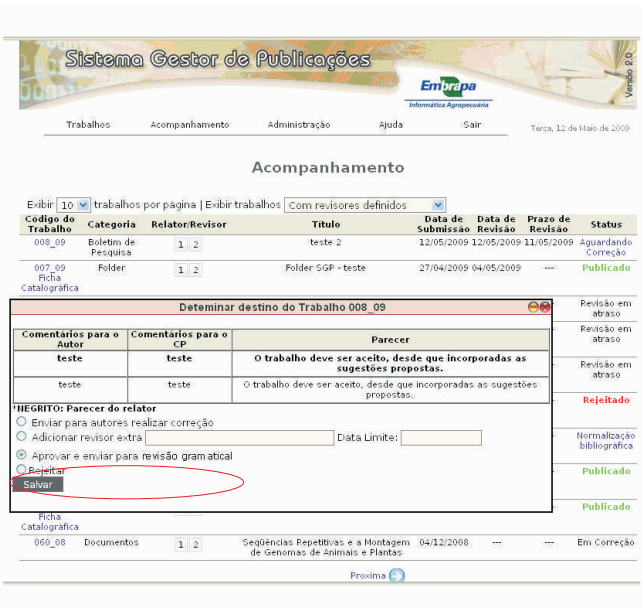


Fig. 75 - Acompanhamento: documento aprovado após correção enviado para revisão gramatical

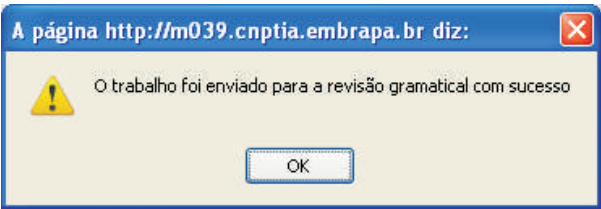


Fig. 76 – Mensagem de sucesso do encaminhamento do documento para revisão gramatical

Vale ressaltar que o sistema guarda todas as versões, incluindo a revisada gramaticalmente, a normalizada, até a fase da editoração.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Terça, 12 de Maio de 2009

### Acompanhamento

Exibir  trabalhos por página | Exibir trabalhos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
008_09	Boletim de Pesquisa	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	teste 2	12/05/2009	12/05/2009	---	Revisão Gramatical
007_09 Ficha Catalográfica	Folder	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Publicado
006_09	Documentos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
005_09	Circular Técnica	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO MÉDIO URUGUAI	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Um Modelo Computacional para Estudar a Influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	APLICAÇÃO DE REDE DE MAPAS ACOPLADOS EM SISTEMAS HIDROLÓGICOS	06/03/2009	27/04/2009	---	Rejeitado
002_09	Folder	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (Sw Agro)	20/02/2009	15/04/2009	---	Normalização bibliográfica
001_09 Ficha Catalográfica	Documentos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MÓDULO PRODUTOR: MANUAL DO USUÁRIO	13/02/2009	19/02/2009	---	Publicado
061_08 Ficha Catalográfica	Documentos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	18/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
060_08	Documentos	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção

[Proxima](#)

Fig. 77 - Trabalho no status "Revisão Gramatical"

Paralamente ao processo de aprovação, o sistema envia uma mensagem automática, para a responsável pela revisão gramatical como mostra a figura 78. Vale ressaltar que a secretária do CP recebe cópia de todas as mensagens emitidas pelo sistema.

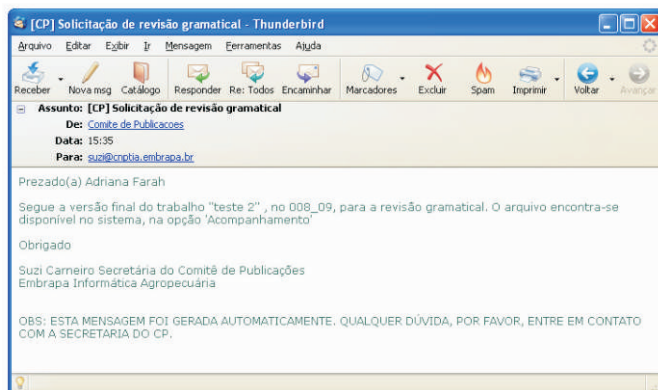


Fig. 78 – mensagem enviada automaticamente para a revisão gramatical

A figura 79 ilustra o momento que o documento, já revisado gramaticalmente, é encaminhado pelo próprio sistema – *upload* – para a normalização bibliográfica.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Terça, 12 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos | Com revisores definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
008_09	Boletim de Pesquisa	1 2	teste 2	12/05/2009	12/05/2009	---	Revisão Gramatical
007_09	Folder	1 2	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Publicado
006_09	Documentos	1 2					visão em atraso
005_09	Circular Técnica	1 2					visão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2					visão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	1 2					rejeitado
002_09	Folder	1 2					normalização bibliográfica
001_09	Documentos	1 2					Publicado
001_08	Ficha Catalográfica	1 2	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	18/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
060_08	Documentos	1 2	Seqüências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção

Enviar documento 008\_09 para Normalização

Código: 008\_09  
 Título: teste 2  
 versão atual: 1

Documento:

Próxima

Fig. 79 – documento corrigido gramaticalmente e enviado para normalização

Ao clicar em “Enviar” o documento é encaminhado para normalização. Na seção acompanhamento, ocorre a mudança de *status* e uma mensagem automática é enviada à secretária do CP avisando que a revisão foi concluída com sucesso, conforme sequência de figuras 80 e 81.

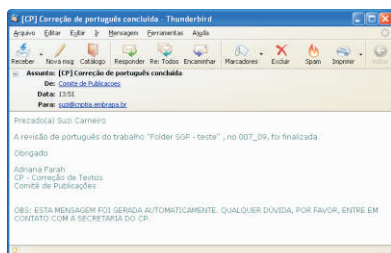


Fig. 80 - Tela da mensagem enviada à secretária do CP

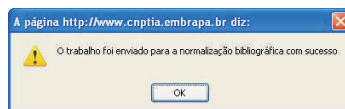


Fig. 81 – Trabalho enviado para normalização bibliográfica

## Normalização bibliográfica

A secretária do CP, após receber pelo sistema os pareceres finais do relator, clica no link “Enviar para Normalização Bibliográfica” e em seguida “Salvar”. Isso indica que o trabalho foi aceito e entrou para a Segunda fase de editoração: a normalização bibliográfica. Nesta fase, a responsável faz apenas as correções das citações, devendo o autor enviar o documento com as citações dentro dos padrões estabelecidos pelo CP.

Após a mudança de *status* de “Revisão Gramatical” para “Normalização bibliográfica”, o membro do CP responsável pela normalização é notificado por *e-mail* de que o documento está disponível no sistema, conforme figura

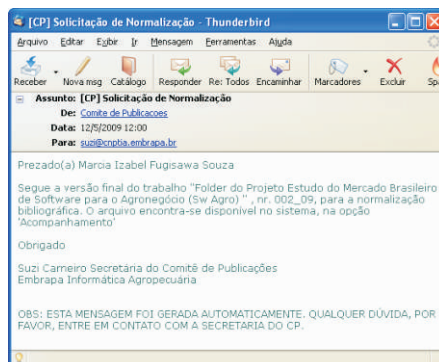


Fig. 82 – Notificação, via *e-mail*, da solicitação de normalização

O responsável faz as devidas correções, normaliza o documento e gera a ficha catalográfica, que deverá ser inserida no sistema *upload* juntamente com o documento normalizado, de acordo com as figuras 83 e 84.

FichaCatalograficaTrab009\_09

Grigolon Rodrigues, Luis Fernando.

Um tutorial bem feito é aquele que consegue segurar a atenção de quem aprende além de conseguir passar toda informação necessária para o bom uso de um sistema que no caso é o Comitê de Publicações.

75 p. : il. – (Documentos / Embrapa Informática Agropecuária ; 4)

ISSN: 0000-0000

1. Publicações de trabalhos. 2. Tutorial explicativo. 3. Sistema online de arquivos. 4. Aprendizado com exemplo.

CDD  
4ª ed.  
887.9

Fig. 83 - Exemplo ficha catalográfica

Sistema Gestor de Publicações

Embrapa  
Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

Acompanhamento

Exibir: 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos: Com revisores não definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
007_09	Folder	1 2	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Normalização bibliográfica
006_09	Documentos	1 2	Segunda Reunião Genética				
005_09	Circular Técnica	1 2	ESTUDO DE FERTILIDADE E VAZÕES médias e Un				
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2	Um Modelo Computacional para a Influência da Manutenção da M				
003_09	Comunicado Técnico	1 2	APLICAÇÃO DE ACOPLODO HIDRO				
002_09	Folder	1 2	Folder do Projeto Brasileiro de Agropecuária				
001_09	Documentos	1 2	SISTEMA DIAGNÓSTICO PRODUTOR: HA				
001_09	Página Catalográfica	1 2	IV Plano Diretor da				
000_09	Documentos	1 2	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção
009_09	Folder	1 2	P.Totly - Um conversor de dados	03/12/2008	30/01/2009	---	Publicado

Enviar documento 007\_09 para Edição

Código: 007\_09  
Título: Folder SGP - teste  
Versão atual: 2

Ficha Catalográfica:  
Documento: C:\Documents and Settings\Arquivo...  
Enviar

Próximo

Fig. 84 - Envio dos documentos normalizados: ficha catalográfica e documento revisado

Assim como no processo anterior, ao clicar em “Enviar” os documentos são encaminhados para editoração e, na seção “Acompanhamento”, ocorre a mudança de status: de normalização para “Em Editoração”. Uma mensagem automática é enviada à secretária do CP avisando que a revisão foi concluída com sucesso, conforme figura 85.

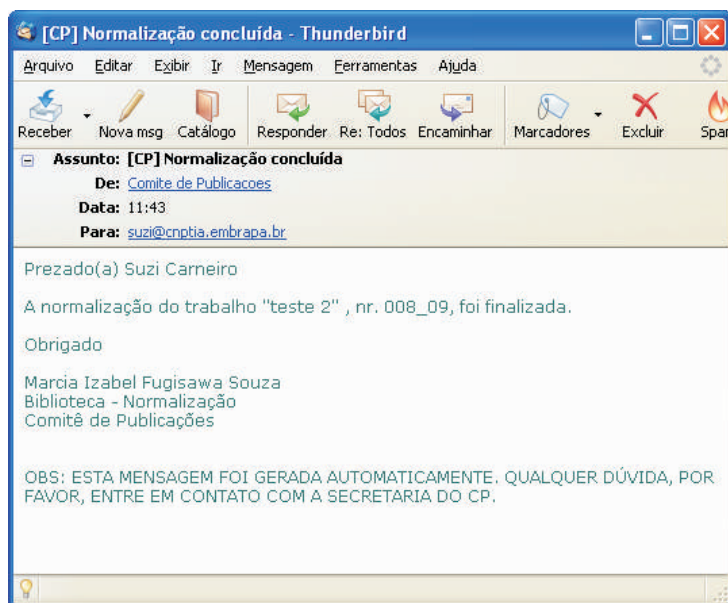


Fig. 85 - Mensagem de confirmação de normalização concluída, enviada para secretária do CP

## Editoração

A secretária do CP, após receber o *e-mail* confirmando que a normalização do trabalho foi finalizada, acessa a seção “Acompanhamento” e clica em “Normalização bibliográfica” no campo *status*. Uma outra janela é aberta, que permite alterar a condição do trabalho. Ao clicar em “ok”, o trabalho muda de *status* para “Em Editoração”, ver exemplo na figura 86.

**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Quarta, 13 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir 10 trabalhos por página | Exibir trabalhos Com revisores não definidos

Código do Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
006_09 Picha Catalográfica	Boletim de Pesquisa	1 2	teste 2	12/05/2009	12/05/2009	---	Em Editoração
007_09 Picha Catalográfica	Folder	1 2	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Publicado
006_09	Documentos	1 2	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	31/12/1989	---	Revisão em atraso
005_09	Circular Técnica	1 2	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO NÉGIO (URUGUAI)	06/03/2009	12/05/2009	10/04/2009	Aguardando Correção
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2	Um Modelo Computacional para Estudar a influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1989	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	1 2	APLICAÇÃO DE PEDE DE MAPAS ACOPLADOS EM SISTEMAS MICROLOGICOS	06/03/2009	27/04/2009	---	Rejeitado
002_09	Folder	1 2	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (Siv Agri)	20/02/2009	15/04/2009	---	Normalização bibliográfica
001_09 Picha Catalográfica	Documentos	1 2	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MÓDULO PRODUTOR: MANUAL DO USUÁRIO	13/02/2009	15/02/2009	---	Publicado
001_08 Picha Catalográfica	Documentos	1 2	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	10/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
000_08	Documentos	1 2	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção

Fig. 86 – Mudança de status de normalização para “Em Editoração”

## Publicação do trabalho

O passo final para publicação do trabalho ocorre quando, após a editoração eletrônica do documento, o administrador e/ou secretária do CP clica em “Em editoração” e logo após em “OK” para confirmar a publicação. O trabalho segue para a editoração final, conforme exemplificado nas figuras 87 (a) e 87 (b).

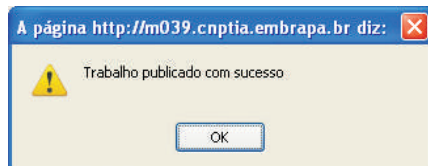
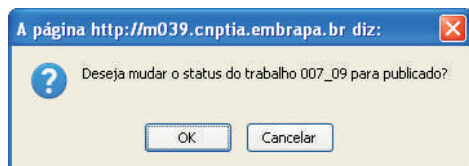


Fig. 87a - Acompanhamento: mudança de status Fig. 87b- Acompanhamento: mudança de status

Após essa mudança de *status*, o autor é notificado via *e-mail* e o fluxo é considerado encerrado, conforme exemplificado pela figura 88.



**Sistema Gestor de Publicações**

Embrapa Informática Agropecuária

Trabalhos Acompanhamento Administração Ajuda Sair

Segunda, 4 de Maio de 2009

**Acompanhamento**

Exibir  trabalhos por página | Exibir trabalhos

Código de Trabalho	Categoria	Relator/Revisor	Título	Data de Submissão	Data de Revisão	Prazo de Revisão	Status
007_09 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	Folder SGP - teste	27/04/2009	04/05/2009	---	Publicado
006_09	Documentos	1 2	Segunda Reunião Técnica da Rede Genômica Animal	31/03/2009	---	07/05/2009	Em Revisão
005_09	Circular Técnica	1 2	ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO DE VAZÕES médias NA REGIÃO DO MÉDIO URUGUAI	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
004_09	Boletim de Pesquisa	1 2	Um Modelo Computacional para Estudar a Influência dos Anticorpos na Manutenção da Memória Imunológica	06/03/2009	31/12/1969	---	Revisão em atraso
003_09	Comunicado Técnico	1 2	APLICAÇÃO DE REDE DE MAPAS ACOPLADOS EM SISTEMAS HIDROLÓGICOS	06/03/2009	27/04/2009	10/04/2009	Aguardando Correção
002_09	Folder	1 2	Folder do Projeto Estudo do Mercado Brasileiro de Software para o Agronegócio (Sw Agro)	20/02/2009	15/04/2009	---	Revisão Gramatical
001_09 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	SISTEMA DIAGNOSE VIRTUAL MÓDULO PRODUTOR: MANUAL DO USUÁRIO	13/02/2009	19/02/2009	---	Publicado
061_08 Ficha Catalográfica	Documentos	1 2	IV Plano Diretor da Embrapa Informática	18/12/2008	22/12/2008	---	Publicado
050_08	Documentos	1 2	Sequências Repetitivas e a Montagem de Genomas de Animais e Plantas	04/12/2008	---	---	Em Correção
059_08 Ficha Catalográfica	Folder	1 2	PxTotMy - Um conversor de dados	03/12/2008	30/01/2009	---	Publicado

Proxima

Fig. 88 - Acompanhamento: "Publicado"

## Literatura Recomendada

MASSRUHÁ, S.M.F.S. **Infra-estrutura para apoio à tomada de decisão no diagnóstico e prognóstico de doenças de plantas.** [Campinas: Embrapa Informática Agropecuária, 2007]. 80p (Embrapa. Macroprograma 2 – Competitividade e Sustentabilidade. Projeto).

MASSRUHA, S. M. F. S.; DUTRA, J. P.; CRUZ, S. A. B.; SANDRI, S.; WAINER, J.; Morandi, M. . *An objected oriented framework fo virtual diagnosis.* In: 6th Biennial Conference of the European Federation of IT in Agriculture - EfitA 2007, 2007, Glasgow. EFITA/WCCA 2007 6th Biennial Conference of the European Federation of IT in Agriculture. Glasgow - Escócia : Glasgow Caledonian University, 2007a.

MASSRUHÁ, S. M. F. S.; DUTRA, J. P.; CRUZ, S. A. B.; SANDRI, S.; WAINER, J. *Uma plataforma orientada a objetos para desenvolvimento de sistemas especialistas de diagnóstico de doenças via Web.* In: CONGRESSO BRASILEIRO DE AGROINFORMÁTICA, 6., 2007, São Pedro, SP. Anais... Campinas: Embrapa Informática Agropecuária, 2007b. p. 176-180. SBIAgro 2007. Parte do CD-ROM (2007.00010).



MASSRUHA, S. M. F. S. ; SANDRI, S. ; WAINER, J. ; Morandi, M. . *A fuzzy and abductive framework for clinical problem-solving tasks of treatment in agriculture*. In: Fifth conference of the Asian Federation for Information Technology in Agriculture, 2006, 2006, Bangalore. Fifth conference of the Asian Federation for Information Technology in Agriculture, 2006, 2006.

MASSRUHA, S. M. F. S. ; SANDRI, S. ; WAINER, J. ; Morandi, M. . *An integrated framework for clinical problem solving in agriculture*. In: Efitá /WCCA 2005 Joint Congress on IT in Agriculture, 2005, Vila Real. Efitá /WCCA 2005 Joint Congress on IT in Agriculture, 2005. p. 1400-1407.

MASSRUHÁ, S. M. F. S. ; SANDRI, S. ; WAINER, J. ; MORANDI, M. . *Uma abordagem nebulosa para solução de problemas de diagnóstico, investigação e tratamento de desordens*. Campinas : Embrapa Informática Agropecuária, 2005b. (Boletim de Pesquisa e Desenvolvimento / Embrapa Informática Agropecuária ; 12).

MASSRUHA, S. M. F. S. ; SANDRI, S. ; WAINER, J. . *Ordering manifestations for investigation in incomplete diagnosis*. Information Processing and Management of Uncertainty in Knowledge-based Systems. In: IPMU 2004: Proceedings, 2004, , Perugia, Italy. Proc. 10th International Conference IPMU 2004, 2004. p. 1153-1160.

MASSRUHÁ, S. M. F. S. . *Uma teoria de coberturas nebulosas para diagnóstico, investigação e tratamento*. 2003. 1 CD-ROM. Tese (Doutorado em Computação Aplicada) - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, São José dos Campos.





---

*Informática Agropecuária*

**Ministério da  
Agricultura, Pecuária  
e Abastecimento**

